SCH-Webshop Benutzerhandbuch

Version 1.3

Inhaltsverzeichnis

1.1 Internet-Browser ... 4
1.2 Bildschirmauflösung ... 4
1.3 Cookies ... 4
1.4 JavaScript ... 4
1.5 Popup-Blocker ... 4
1.6 Sicherheitseinstellungen ... 5
2 ANMELDUNG AM SHOP ... 6
2.1 Anmeldung als Benutzer ... 6
3 STARTSEITE ... 10
4 PERSONALISIERUNG ... 11
4.1 Personalisierung über das Menü ... 11
5 NAVIGATIONSLEISTE ... 14
6 WARENKORB ... 15
6.1 Positionen ... 15
6.1.1 Erweiterte Funktionen auf Positionsebene ... 17
6.2 Kopfdaten ... 18
6.2.1 Lieferanschrift ... 19
6.2.2 Lieferart und Datum ... 19
6.2.3 Bestellnummer ... 20
6.3 Texte ... 21
6.4 Download (UGS / CSV) ... 22
6.5 Upload (UGS-File oder SCHB-File) ... 22
6.6 Bestellvorlage ... 22
6.7 Aktualisieren ... 23
6.8 Nettopreise ... 23
6.9 Bestellen ... 23
6.10 Löschen ... 24
6.11 Detailansicht Artikel ... 25
6.12 Setartikel (= Stückliste) ... 25
6.13 Löschmöglichkeit für fehlerhafte Positionen ... 25
7 SUCHE ... 27
7.1 Nach Produktnummer ... 28
7.2 Nach Werksartikel ... 28
7.3 Nach Text ... 29
7.4 Einschränkungen ... 29
8 KATALOGE ... 30
8.1 Suchfeld ... **Fehler! Textmarke nicht definiert.**
8.2 Informationsfeld ... **Fehler! Textmarke nicht definiert.**
8.3 Erklärung der Katalogwerkzeugleisten ... **Fehler! Textmarke nicht definiert.**
9 BELEGE ... 39
9.1 Belegdetailanzeige ... 39
9.2 Aufträge ... 39
9.3 Budgetaufträge ... 42
9.4 Rechnungen ... 43
9.5 Offene Posten ... 43
9.6 Gutschriften ... 44
9.7 Bestellvorlagen ... 44
9.8 Ladeliste ... 45
9.9 Umsatzinfo ... 46
9.10 Offene Auftragspositionen ... 47

9.11 STATUS DER AUFTRÄGE 48
9.12 SPRINGEN ZWISCHEN BELEGEN 48
9.13 AUFTRAGSERSTELLUNG MIT BESTELLVORLAGEN 49
10 FAVORITEN 50
11 BENUTZERPFLEGE 52
11.1 BENUTZER ANZEIGEN/ÄNDERN 52
11.1.1 Benutzer-Daten 54
11.1.2 Benutzerrechte 54
11.2 BENUTZER ANLEGEN 55
11.3 BUDGET-DATEN 56
11.4 BENUTZER SPERREN / ENTSPERREN 57
11.5 PASSWORT INITIALISIEREN 57
11.6 BERECHTIGUNGSSYSTEM 57

Technische Voraussetzungen

1.1 Internet-Browser

Browser: Der SCH-Webshop ist optimiert für den Microsoft Internet Explorer ab Version 7.0.
Die Lauffähigkeit wurde erweitert auf Mozilla Firefox 3.5.X.
Der SCH-Webshop nutzt die CSS-Technik für das Layout.

1.2 Bildschirmauflösung

Das Layout wurde optimiert für eine Bildschirmauflösung von 1280 x 1024 Pixel.
Die Mindestauflösung ist 1024 x 768 Pixel.
Bei höherer Auflösung passt sich das Design automatisch an. Kleinere Bildschirmauflösungen können zu Darstellungsfehlern führen.
Zusätzliche Menü- oder Statusleisten auf dem Desktop können die verfügbare Auflösung verringern.

1.3 Cookies

Cookies müssen aktiviert sein, beim Internet Explorer 8.0 kann die Einstellung für die Cookies auf "Mittel", wie folgt eingestellt werden.
Klicken Sie im Internet Explorer 8.0 auf „Extras“ und wählen „Internetoptionen“ aus – Danach auf die Reiterkarte „Datenschutz“ – Anschließend den Schieberegler auf „Mittel“ setzten.

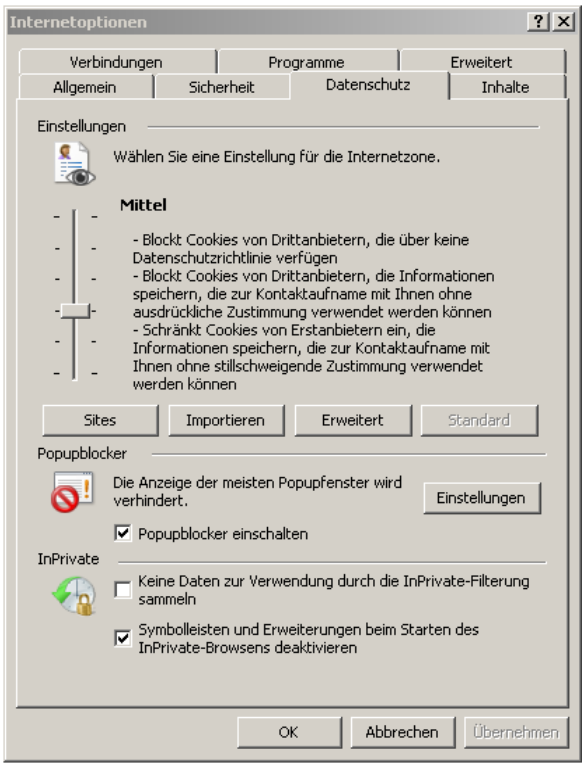
1.4 JavaScript

JavaScript ist für die Funktion von SCH-Webshop zwingend erforderlich. Ist die Ausführung von JavaScript im Browser deaktiviert, so sind zahlreiche Funktionen von SCH-Webshop nicht oder nur eingeschränkt nutzbar.

1.5 Popup-Blocker

SCH-Webshop arbeitet an einigen Stellen mit mehreren Browserfenstern, welche von einem aktiven **Popup-Blocker** behindert werden können. Es wird empfohlen, während der Benutzung von SCH- Webshop den Popup-Blocker zu deaktivieren. Gehen Sie wie anschließend beschrieben vor:

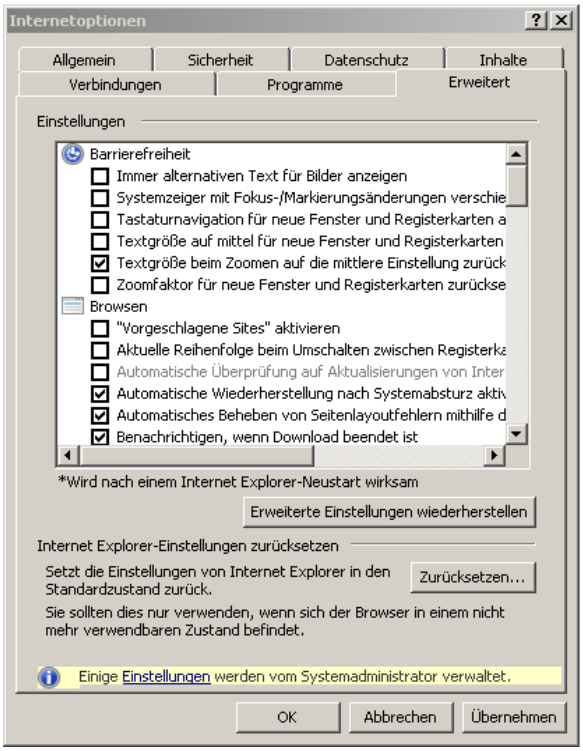
Klicken Sie im Internet 8.0 auf „Extras“ und wählen „Internetoptionen“ aus – Danach auf die Reiterkarte „Datenschutz“ – Anschließend den Haken in dem Fenster „Popupblocker einschalten“ entfernen.



1.6 Sicherheitseinstellungen

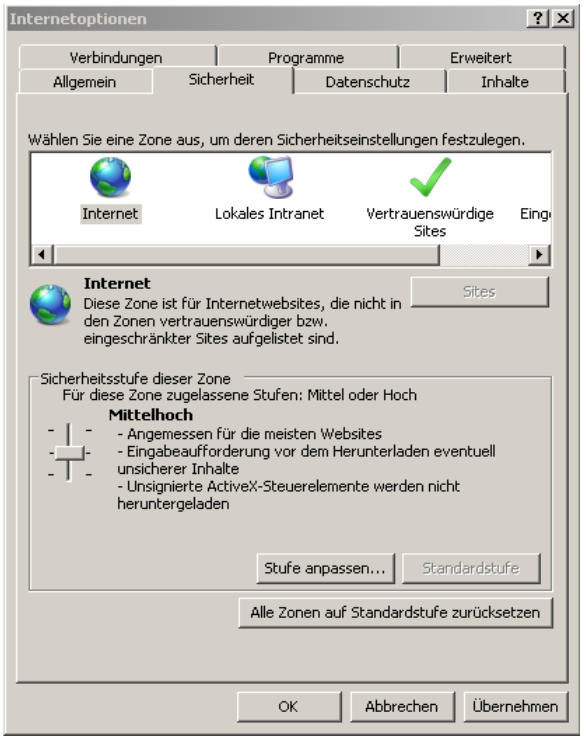
Sie sollten hierfür den Standardwert nutzen der im Internetexplorer voreingestellt ist.

Klicken Sie im Internetexplorer 8.0 auf „Extras“ und wählen „Internetoptionen“ aus – Danach auf die Reiterkarte „Erweitert“.
Falls Sie hier in der Vergangenheit Einstellungen vorgenommen haben, können Sie den Standard durch die Schaltfläche „Erweiterte Einstellungen wiederherstellen“ zurücksetzten.



Bei der Reiterkarte „Sicherheit“ sollten Sie

- In der Zone „Internet“ (Symbol einer Erdkugel) die Stufe „Mittelhoch“ einstellen.
- In der Zone „Lokales Intranet“ (Symbol einer Erdkugel mit Bildschirm) die Stufe „niedrig“ einstellen.
- In der Zone „Vertrauenswürdige Sites“ (Symbol eines grünen Hakens) die Stufe „Sehr niedrig“ einstellen.



2 Anmeldung am Shop

2.1 Anmeldung als Benutzer

Nachdem Sie im Browser die URL zu Ihrem Shop eingegeben haben, erscheint der Bildschirm zur Anmeldung.

Abb. 1: Login

Auf diesem Bildschirm können Sie sich anmelden, oder Ihr Passwort ändern. Als Benutzerkennung müssen Sie Ihre Kundennummer (= Alias) eingeben. Ihren Alias können Sie auf der Seite „Voreinstellungen“ ändern, welche Sie über die Startseite erreichen.

Damit Ihre persönlichen Anmeldedaten beim nächsten Aufruf von SCH-Webshop automatisch eingegeben werden, aktivieren Sie bitte das Kennzeichen vor dem Satz "Anmeldedaten als Cookie speichern."

Sicherheitshinweis:
Das Speichern Ihrer Zugangsdaten kann ein Sicherheitsrisiko darstellen, da sich somit jeder Benutzer Ihres PC’s am Shop anmelden und Ihre Daten einsehen oder in Ihrem Namen Waren bestellen kann. Bitte verwenden Sie diese Option nur dann, wenn Ihr Computer vor unberechtigtem Zugriff geschützt ist!

Um Ihr Passwort zu ändern, betätigen Sie einfach den Button „Passwort ändern“, und geben dann das alte, sowie das neue Passwort ein. Um Tippfehler im Passwort zu vermeiden muss das neue Passwort ein zweites Mal eingegeben werden.
Durch Betätigen des Anmelde-Buttons werden die Passwörter geändert und Sie sind im Shop angemeldet.
Das Passwort muss den vorgegebenen Konventionen entsprechen. Unter der Eingabemaske finden Sie Angaben darüber, wie viele und welche Zeichen Ihr Passwort enthalten muss / darf.

Abb. 2: Passwort ändern

Sollten Sie sich beim letzten Besuch des Shops nicht mit dem Button "Abmelden" in der Navigationsleiste abgemeldet haben, erscheint eine Fehlermeldung, dass noch eine Session aktiv ist.

Auch wenn jemand anderes mit Ihrem Login angemeldet ist, erscheint diese Fehlermeldung.
Sie werden dann gefragt, ob Sie die alte Session beenden wollen. Falls Sie den Haken bei dieser Frage setzen, wird die besagte Session beendet und für Sie eine neue Session erzeugt.

Sicherheitshinweis:
Es wird empfohlen, SCH-Webshop immer über den Menüpunkt „Abmelden“ zu verlassen, da dann ihre laufende Sitzung beendet und ein unbefugter Zugriff erschwert wird.
Wenn Sie sicher sind, dass Sie sich ordnungsgemäß abgemeldet haben, und es erscheint bei der nächsten Anmeldung trotzdem der Hinweis auf eine bestehende Session, so empfiehlt es sich, aus Sicherheitsgründen Ihr Passwort zu ändern.

Wenn Sie den Shop zum ersten Mal besuchen oder der SCH die AGBs geändert hat, gelangen Sie nach der Anmeldung direkt zu den AGBs. Alle anderen Funktionen bzw. Menüpunkte sind zu diesem Zeitpunkt deaktiviert. Erst nachdem Sie den „Akzeptieren“ Button geklickt haben gelangen Sie in den eigentlichen Shop. Mit dem Button „Ablehnen“ gelangen Sie zurück zur Anmeldeseite.

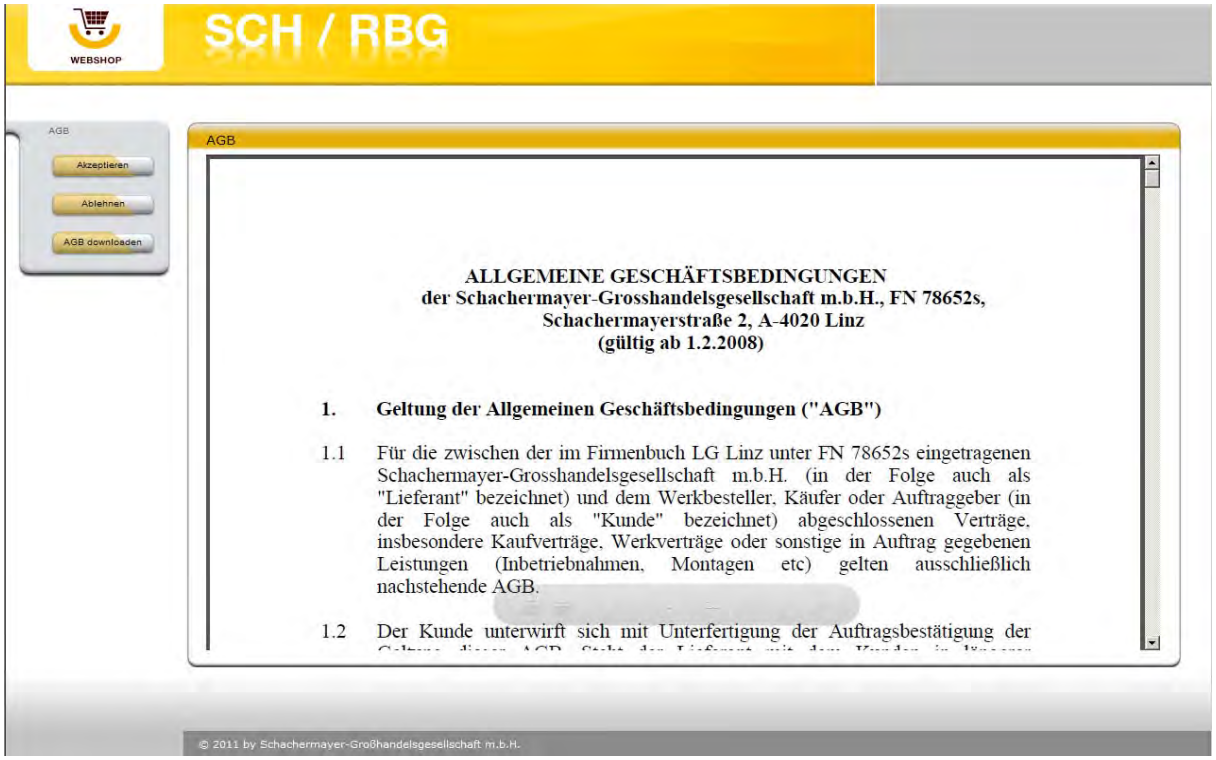

WEBSHOP
SCH / RBG
AGB
Akzeptieren
Ablehnen
AGB downloaden
AGB
ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN
der Schachermayer-Grosshandelsgesellschaft m.b.H., FN 78652s,
Schachermayerstraße 2, A-4020 Linz
(gültig ab 1.2.2008)
1. Geltung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen ("AGB")
1.1 Für die zwischen der im Firmenbuch LG Linz unter FN 78652s eingetragenen Schachermayer-Grosshandelsgesellschaft m.b.H. (in der Folge auch als "Lieferant" bezeichnet) und dem Werkbesteller, Käufer oder Auftraggeber (in der Folge auch als "Kunde" bezeichnet) abgeschlossenen Verträge, insbesondere Kaufverträge, Werkverträge oder sonstige in Auftrag gegebenen Leistungen (Inbetriebnahmen, Montagen etc) gelten ausschließlich nachstehende AGB.
1.2 Der Kunde unterwirft sich mit Unterfertigung der Auftragsbestätigung der
© 2011 by Schachermayer-Großhandelsgesellschaft m.b.H.

Abb. 3: AGB

Um die AGB auf Ihrer Festplatte zu speichern oder auszudrucken bietet sich der Download der AGB als PDF-Datei an. Klicken Sie hierzu einfach auf den Button „AGB downloaden“. Es erscheint ein Menü Ihres Browsers, in welchem Sie das Dokument direkt öffnen (und ggf. ausdrucken) oder auf einem Datenträger speichern können.

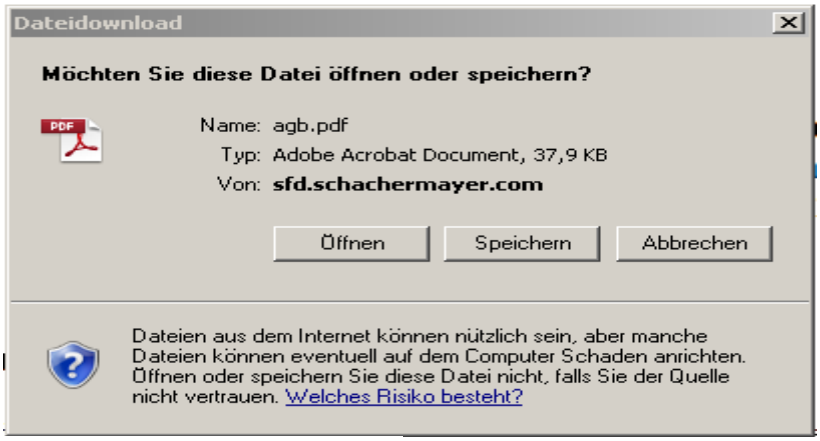

Dateidownload
Möchten Sie diese Datei öffnen oder speichern?
PDF
Name: agb.pdf
Typ: Adobe Acrobat Document, 37,9 KB
Von: sfd.schachermayer.com
Öffnen
Speichern
Abbrechen
Dateien aus dem Internet können nützlich sein, aber manche Dateien können eventuell auf dem Computer Schaden anrichten. Öffnen oder speichern Sie diese Datei nicht, falls Sie der Quelle nicht vertrauen. Welches Risiko besteht?

Abb. 4: AGB Download

3 Startseite

Die erste Seite, die standardmäßig nach dem Login angezeigt wird, ist die Startseite.

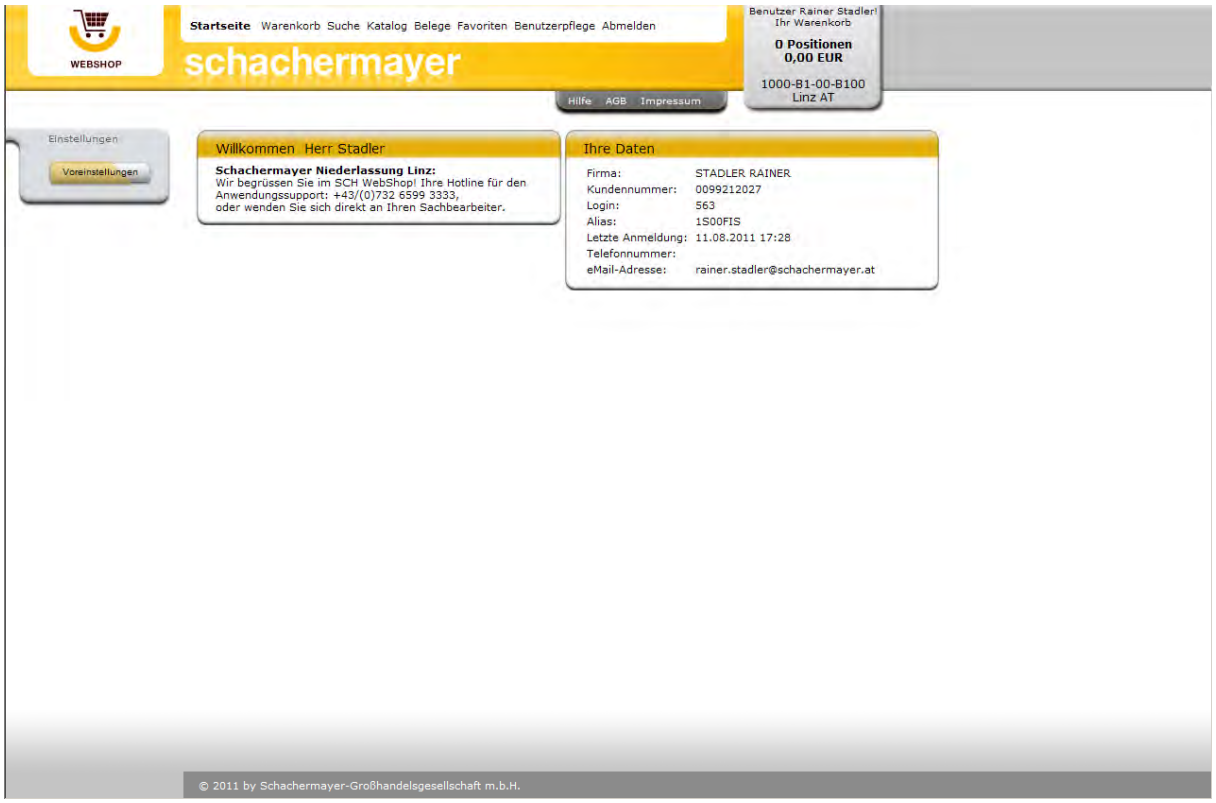


Abb. 5: Startseite

Eine Vorschau auf die ersten Positionen des Warenkorbes erhält man, wenn man im rechten oberen Bereich, mit der Maus, über die Warenkorb-Zusammenfassung fährt.

Auf der Startseite finden Sie:

- einen Informationstext
- Ihre Unternehmensdaten
- einen Button zum Personalisieren des Shops („Voreinstellungen“)

4 Personalisierung

4.1 Personalisierung über das Menü

Auf der Startseite finden sie im linken Menu den Punkt „Voreinstellungen“. Über diesen gelangen Sie auf die Personalisierungsseite.

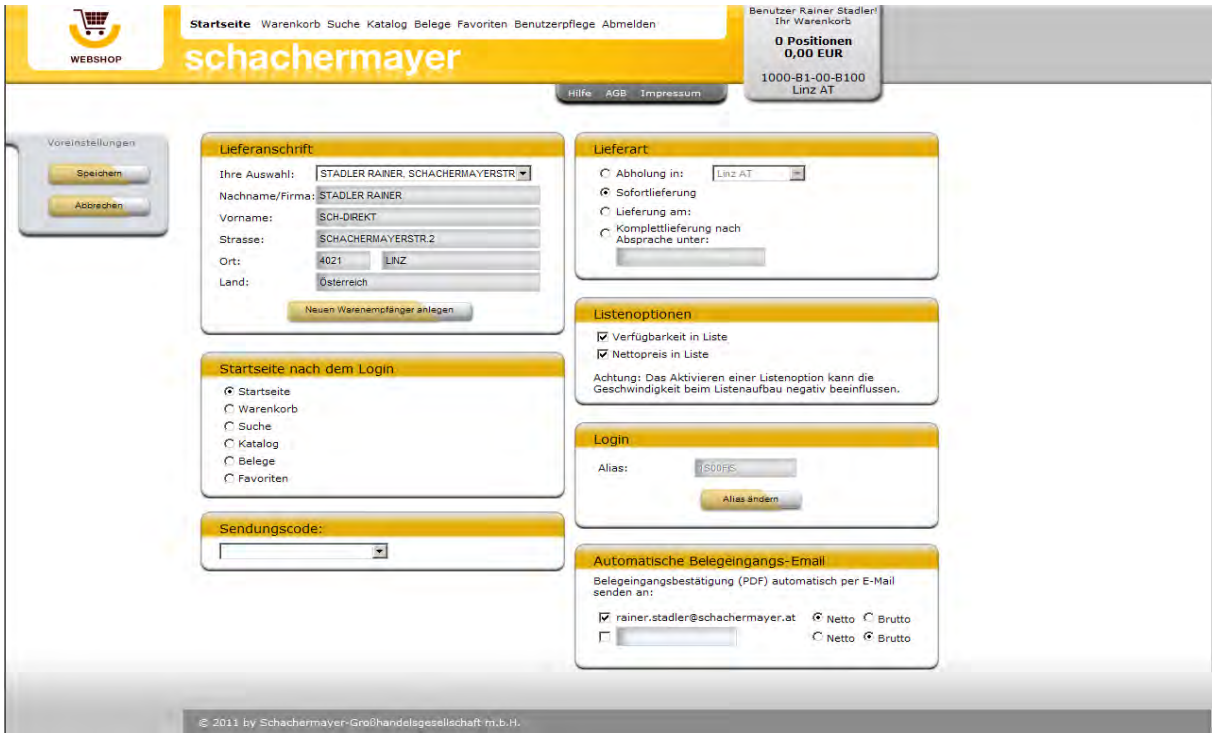


Abb. 6: Voreinstellungen

Im Fenster **„Lieferanschrift“** können Sie auswählen, welcher Warenempfänger standardmäßig ausgewählt sein soll, wenn Sie in die Kopfdaten des Warenkorbs springen.

Abb. 7: Lieferanschrift

Um eine neue Warenempfänger-Adresse anzulegen, klicken Sie auf den Button „Neuen Warenempfänger anlegen“ unterhalb der Adressfelder. Es erscheint ein Eingabeformular, in welchem Sie die neue Adresse eintragen können.
Ganz links finden Sie jetzt einen Button „Speichern“ und einen Button „Abbrechen“.
Mit „Speichern“ wird der Warenempfänger angelegt. Mit „Abbrechen“ gelangen Sie zurück zur Voreinstellungs-Seite ohne den neuen Warenempfänger zu speichern.

Um einen Warenempfänger zu bearbeiten oder zu löschen wählen Sie ihn aus der Liste aus und klicken auf „Ändern“ oder „Löschen“. Diese beiden Buttons sind nur dann sichtbar, wenn ein von Ihnen angelegter Warenempfänger ausgewählt ist.
SAP-Warenempfänger können nicht bearbeitet oder gelöscht werden.

Im Fenster **„Lieferart“** ist die Standardeinstellung „Sofortlieferung“.

Achtung:
Die Lieferart Abholung ist nicht in allen Werken verfügbar/auswählbar!

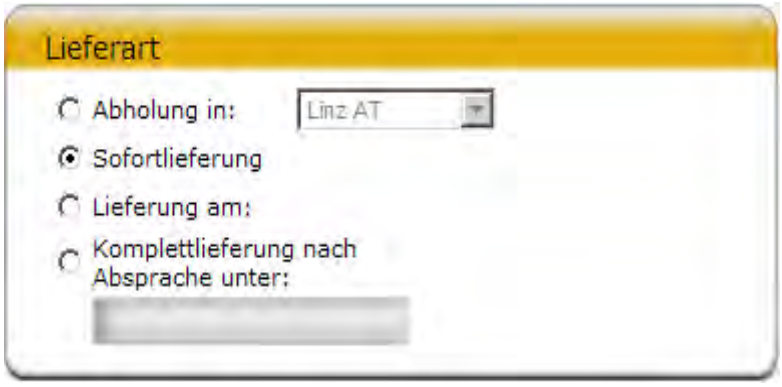


Abb. 8: Lieferart

Im Fenster **„Login“** können Sie Ihren persönliches Alias (= Benutzerkennung) ändern.

Abb. 9: Alias

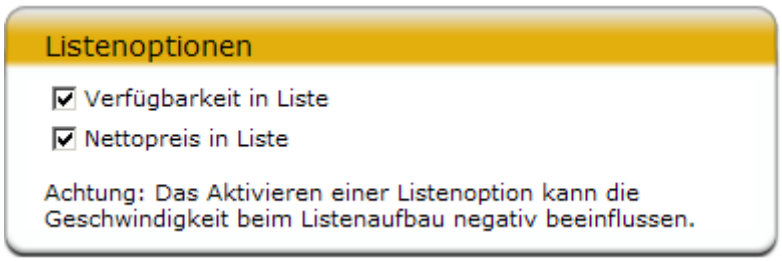
Um den Alias zu ändern, klicken Sie auf den Button „Alias ändern“. Das Textfeld wird eingabebereit und Sie können einen beliebigen Namen vergeben. Gespeichert wird das Alias zusammen mit den anderen Einstellungen, wenn Sie den „Speichern“ Button am linken Bildrand anklicken.

Im Fenster **„Startseite nach dem Login“** können Sie festlegen, welche Seite Ihnen direkt nach dem Login angezeigt werden soll. Wenn Sie sich zum ersten Mal im Shop anmelden ist der Vorgabewert „Startseite“.

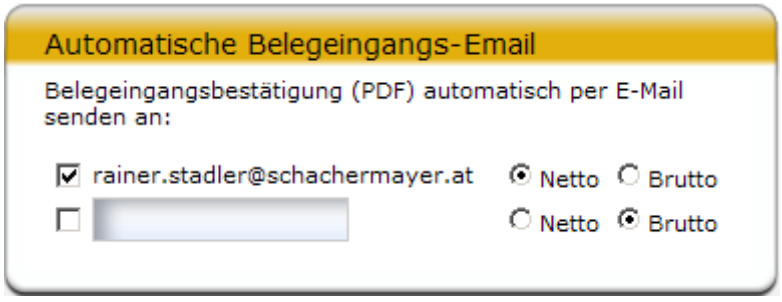
Abb. 10: Startseite festlegen

Über den Menüpunkt **Sendungscode** haben Sie die Möglichkeit, die Lieferung auf max. 2 Sendungen einzugrenzen. D.h. die verfügbaren Artikel werden baldmöglichst an Sie ausgeliefert und der Rest erst dann, wenn alle nicht verfügbaren Artikel bei uns eingetroffen sind. (Der Menüpunkt Komplettlieferung in den Kopfdaten und Sendungscode schließen sich aus).

Im Fenster **„Listoptionen“** können Sie sich zusätzlich die Optionen Verfügbarkeit und Nettopreise in den Suchergebnissen anzeigen lassen.


Listenoptionen
Verfügbarkeit in Liste
Nettopreis in Liste
Achtung: Das Aktivieren einer Listenoption kann die Geschwindigkeit beim Listenaufbau negativ beeinflussen.

Im Fenster **„Automatische Belegeingangs-Email“** können Sie sich die die Auftragseingangsbestätigung per E-Mail automatisch an die von Ihnen angegebene E-Mail Adresse zuschicken lassen. Sie können zwischen Netto oder Brutto Werten auswählen.



Hinweis: Die Formularfelder auf dieser Seite werden auf Änderungen überwacht. Sobald eine Änderung an einem Feld vorgenommen wird, werden einzelne Bildschirmbereiche vor Zugriff geschützt. Speichern Sie in diesem Fall Ihre Änderungen über den „Speichern-Button“ oder stellen Sie mit „Abbrechen“ den Ausgangszustand wieder her.

5 Navigationsleiste

Im oberen Bereich des Bildschirms befindet sich die Navigationsleiste.

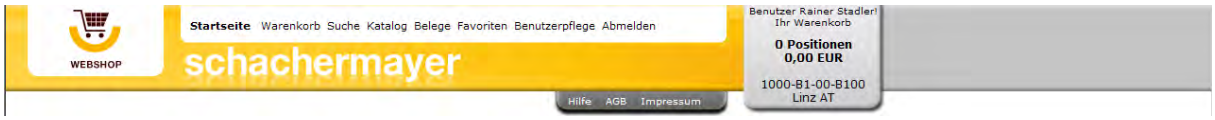


Abb. 11: Navigationsleiste

Diese Navigationsleiste ist im SCH-Webshop immer gleich positioniert. Sie ermöglicht es Ihnen auf einfache Weise zwischen den verschiedenen Anwendungen zu navigieren.
Die aktuelle Anwendung wird durch einen roten Pfeil angezeigt.

Im unteren Teil der Navigationsleiste befinden sich die Links zu den Bereichen „Hilfe“, „AGB“ und „Impressum“.

Wenn Sie den Mauszeiger über den Punkt „Hilfe“ stellen (und nicht klicken), wird Ihnen ein kurzer Hilfetext zur jeweiligen Seite eingeblendet.
Klicken Sie den Menüpunkt an, so öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie dieses Handbuch öffnen oder herunterladen können.

Über den Menüpunkt „AGB“ gelangen Sie zu den Allgemeinen Geschäftsbedingungen.
Hier besteht die Möglichkeit sich die AGB herunter zu laden, indem Sie auf den Button am linken Bildrand klicken.
Es werden dann die AGB im PDF-Format geladen. Über die Speicher-Funktion des Acrobat-Readers können die AGB lokal auf Ihrer Festplatte gesichert werden.

6 Warenkorb

Der Warenkorb ist die zentrale Stelle zum erfassen der Auftragsdaten.
Wenn Sie in der Navigationsleiste auf "Warenkorb" klicken, bekommen Sie diese Seite angezeigt. Ist der Warenkorb gefüllt, wird nach einem Klick auf „Abmelden“ nachgefragt, ob der Warenkorbinhalt gespeichert werden soll. Wird der SCH-Webshop nicht ordnungsgemäß geschlossen, wird der Warenkorbinhalt immer gespeichert.

Am linken Bildrand finden Sie die Buttons zu den einzelnen Funktionen des Warenkorbes. Details hierzu werden nachfolgend erläutert.

6.1 Positionen

Wenn Sie den Warenkorb aufrufen, befinden Sie sich zunächst im Bereich der Positionsdaten.

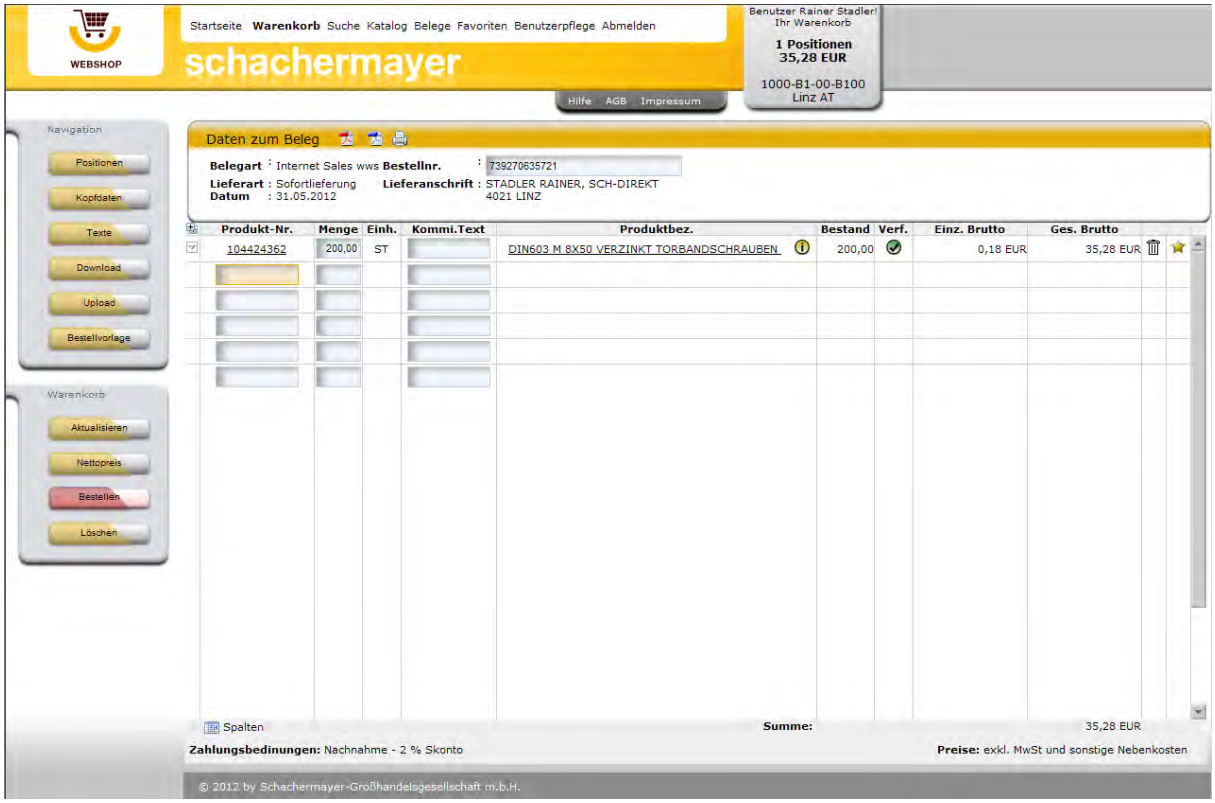


Abb. 12 Warenkorb: Positionen

Hier sehen Sie im oberen Fenster die Kopfdaten zum Auftrag („Daten zum Beleg“) und die Buttons und , mit denen der Warenkorb mit Brutto-, oder Brutto- und Nettopreisen ausgedruckt oder als pdf-Datei abgespeichert werden kann.
Um diese zu ändern klicken Sie links auf den Button „Kopfdaten“.
Darunter finden Sie im Fenster „Positionen“ eine Liste der Artikel, die Sie im Warenkorb liegen haben. In die 5 leeren Felder können Sie Artikelnummern und Mengen eingeben.
Nachdem Sie Ihre Eingaben getätigt haben teilen Sie über den Button „Aktualisieren“ (links, unteres Menü) dem System mit, dass es die Eingaben übernehmen soll. Die neuen Positionen werden dann übernommen und die Preise und Verfügbarkeiten werden neu berechnet. Zusätzlich bekommen Sie wieder 5 leere Eingabefelder angezeigt.

Bei vorhandenen Positionen können Sie die Mengen ändern oder die Position über den -Button im rechten Bereich löschen. Außerdem können Sie den Artikel der Position mit dem -Button zu den Favoriten hinzufügen.

Sie bekommen alle Positionen angezeigt, die Sie bisher erfasst haben. Dabei spielt es keine Rolle, wie diese erfasst wurden, ob über den Katalog, die Suchfunktion, Favoriten, Bestellvorlage oder mittels manueller Eingabe. Die „Daten zum Beleg“ und die Summen bleiben immer sichtbar. Der Positionsbereich wird automatisch scrollbar, sobald die Anzahl der Positionen die Anzeigemöglichkeit übersteigt.

In der Positionsübersicht bekommen Sie die folgenden Daten angezeigt:
- Produktnummer
- Menge
- Mengeneinheit
- Kommissionstext
- Produktbezeichnung
- Bestand in Ihrem Standardauslieferungswerk
- Verfügbarkeitssituation

= Produkt ist verfügbar

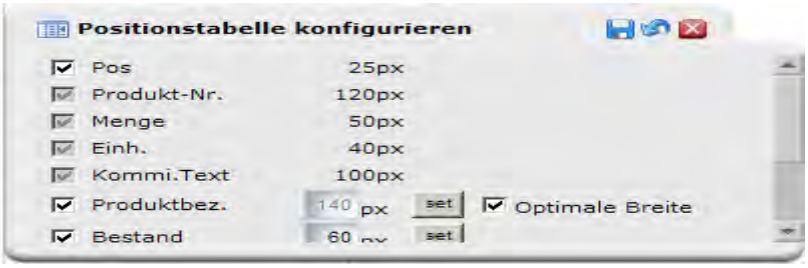
= Produkt ist teilweise verfügbar

= Produkt nicht verfügbar

- Listenpreis (Einz. Brutto und Ges. Brutto)

- Ihr Nettoeinkaufspreis (Ges. Netto) wenn Sie den Button Nettopreis angeklickt haben. (Der Button „Nettopreis“ vereint die Funktionen „aktualisieren“ und „Anzeige Ges. Nettopreis“ mit einem Klick).

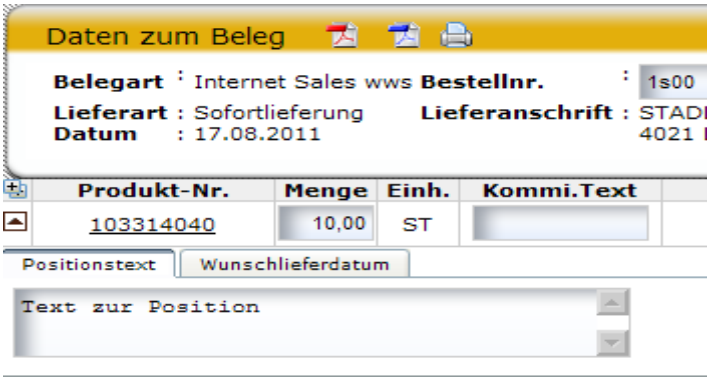
Sie haben noch die Möglichkeit die Spalten des Warenkorbes zu konfigurieren. Hierfür klicken Sie im unteren Bereich auf die Schaltfläche Spalten. Die vorgenommenen Einstellungen können Sie entweder speichern, indem Sie das Diskettensymbol im linken oberen Bereich anklicken, oder die Änderungen verwerfen, indem Sie den im rechten oberen Bereich auswählen.



Hinweis: Die Formularfelder auf dieser Seite werden auf Änderungen überwacht. Sobald eine Änderung an einem Feld vorgenommen wird, werden einzelne Bildschirmbereiche vor Zugriff geschützt. Der Warenkorb kann noch vor der endgültigen Bestellung über den PDF-Button angezeigt und ausgedruckt werden. Es werden die gleichen PDF-Vorlagen genutzt, wie auf der Belegeingangsbestätigungsseite.

6.1.1 Erweiterte Funktionen auf Positionsebene

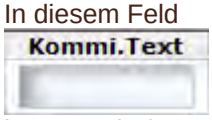
Positionstext
Möchte man noch zusätzlich einen Text der zu bestellenden Ware mitgeben, so kann man dies unter dem zusätzlichen Warenpositionstext eintragen. Hierfür einfach das kleine Dreieck neben der Produktnummer anklicken.


Daten zum Beleg
Belegart : Internet Sales wws Bestellnr. : 1s00
Lieferart : Sofortlieferung Lieferanschrift : STADI
Datum : 17.08.2011 4021 I
Produkt-Nr. Menge Einh. Kommi.Text
103314040 10,00 ST
Positionstext Wunschlieferdatum
Text zur Position

Lieferdatum
Für den Fall, dass in einer Bestellung die Artikelpositionen unterschiedliche Liefertermine besitzen, kann man dies unter dem Punkt Lieferdatum eintragen. Hierfür das kleine Dreieck neben der Produktnummer anklicken und das Lieferdatum auswählen. Neben dem Datum wurde ein Kalenderfeld bereit gestellt, um das Datum grafisch auswählen zu können.

Daten zum Beleg
Belegart : Internet Sales wws Bestellr
Lieferart : Sofortlieferung Lieferar
Datum : 17.08.2011
Produkt-Nr. Menge Einh. Ko
103314040 10,00 ST
Positionstext Wunschlieferdatum
Wunschlieferdatum: 17.08.2011
August 2011
[Heute]
So Mo Di Mi Do Fr Sa
1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27
28 29 30 31 1 2 3

Kommissionstext
In diesem Feld



können Sie für jede Artikelposition einen Kommissionstext anlegen.
Es wurde eine Kopierlogik eingefügt, die den Kommissionstext an die darauf folgenden Positionen weitergibt, bis Sie den Kommissionstext wieder ändern.

Navigation
Positionen
Kopfdaten
Texte
Download
Upload
Bestellvorlage
Daten zum Beleg
Belegart : Internet Sales wws Bestellnr. : 1S00
Lieferart : Sofortlieferung Lieferanschrift : STADLER RAINER, SCH-DIREKT
Datum : 16.08.2011 4021 LINZ
Produkt-Nr. Menge Einh. Kommi.Text Produktbez.
103314040 3,00 ST Huber EINBOHRBAENDER 57.09 ZN9
104424362 1.000,00 ST Huber DIN603 M 8X50 VERZINKT TORBANDSCHRAUBEN
103341075 1.000,00 ST Lager STECKBODENTRAEGER MIT ANS. 5 MM FE7
101173760 4,00 ST Lager STRETCHGUERTEL SCHWARZ 120 CM

6.2 Kopfdaten

Über den Button „Kopfdaten“ im linken oberen Menü gelangen Sie auf die Kopfdaten-Seite.

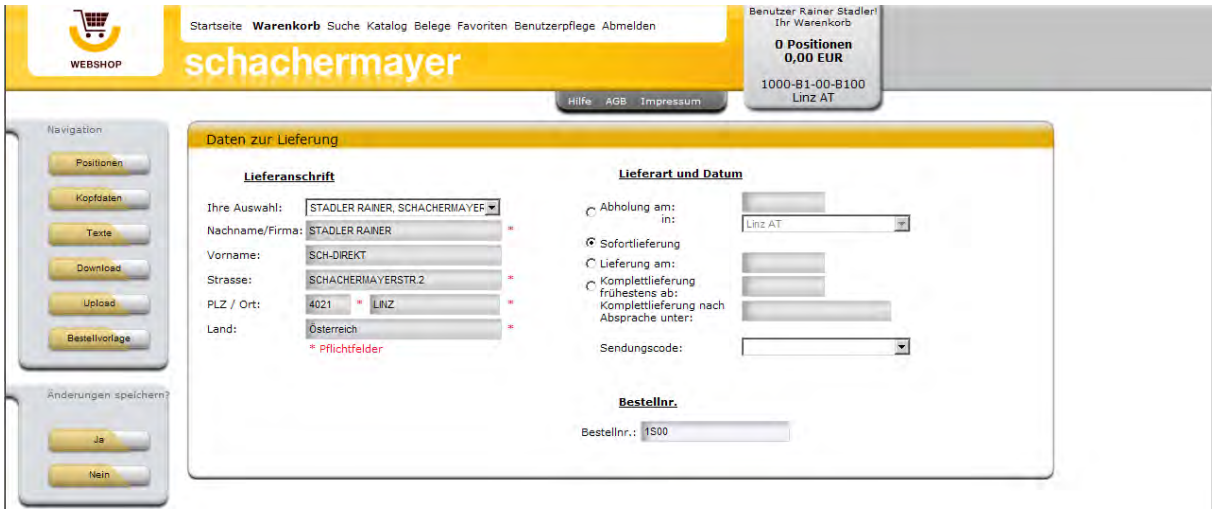


Abb. 13 Warenkorb: Kopfdaten

Daten die hier geändert werden, gelten immer für alle Positionen.
Sie haben die Möglichkeit, Lieferanschrift, Lieferart/Datum, Sendungscode und Bestellnummer zu ändern.

Bei einer Datumsänderung in den Kopfdaten, kann das Lieferdatum auf Positionsebene angepasst werden.

Abweichendes Wunschlieferdatum auf Positionsebene
Aufgrund der Datumsänderung in den Kopfdaten, kann das abweichende Lieferdatum auf Positionsebene angepasst werden:
Produkt-Nr. Menge Aktuell Datum-Neu Produktbezeichnung
103314040 3,00 ST 16.08.2011 => 18.08.2011 EINBOHRBAENDER 57.09 ZN9
104424362 1.000,00 ST 16.08.2011 => 18.08.2011 DIN603 M 8X50 VERZINKT TORBANDSCHRAUBEN
Bitte übernehmen Sie die Vorschläge mit dem "Markierte Ändern" Button oder deaktivieren Sie vorher Positionen, die nicht geändert werden sollen.
Markierte Ändern
Keine Änderungen auf Positionsebene

Hinweis: Die Formularfelder auf dieser Seite werden auf Änderungen überwacht. Sobald eine Änderung an einem Feld vorgenommen wird, werden einzelne Bildschirmbereiche vor Zugriff geschützt.

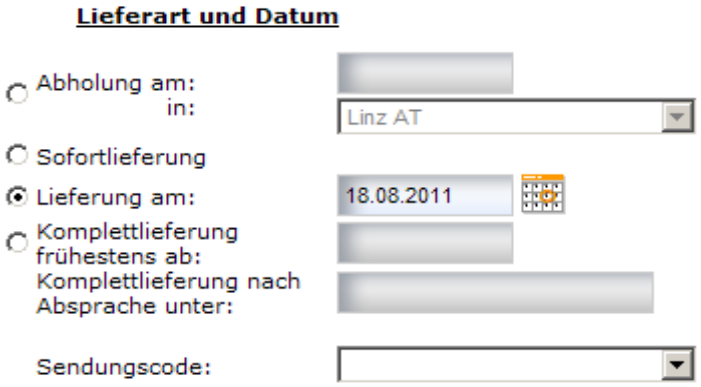
6.2.1 Lieferanschrift

Im Bereich **„Lieferanschrift“** haben Sie die Möglichkeit, eine Lieferadresse auszuwählen.

Falls Sie eine abweichende Lieferadresse benötigen, wählen Sie den Menüpunkt "Abweichender Warenempf.".
Dann können Sie eine beliebige Lieferadresse eingeben.
Diese Lieferadresse wird nur in den aktuellen Auftrag übernommen, jedoch nicht auf Dauer gesichert.
Um diese abweichende Lieferanschrift dauerhaft zu speichern, klicken Sie einfach auf das blaue Diskettensymbol rechts oben neben dem abweichenden Warenempfänger.

Um eine dauerhaft bestehende Lieferadresse einzugeben benutzen Sie das Fenster „Lieferanschrift“ auf der Seite „Voreinstellungen“ (siehe Punkt 4 dieses Handbuches).

6.2.2 Lieferart und Datum



Im Bereich „Lieferart und Datum“ haben Sie vier Möglichkeiten, Ihre Lieferbedingungen einzustellen.
Um eine Lieferart zu markieren, klicken Sie bitte in das weiße Feld vor dem Text.
Das benötigte Eingabefeld zur Lieferart wird dann aktiviert.

Wenn das Eingabefeld ein Datum erfordert, steht Ihnen eine Kalenderfunktion zur Verfügung.
Diese aktivieren Sie, indem Sie einmal auf das Datum klicken. Es erscheint dann ein Popup mit dem Kalender.
Es kann nun das gewünschte Datum ausgewählt werden. Abhängig von spezifischen Einstellungen zu Lieferart und Niederlassung kann es vorkommen, dass das System Ihr Wunschdatum nicht akzeptiert. In diesem Fall wird beim Speichern automatisch das nächstmögliche auf Ihr Wunschdatum folgende Lieferdatum gesetzt.

Wählen Sie beispielsweise als Abholtermin Montag, den 06.04.2012, in der Niederlassung ist die Abholung aber nur Mittwochs möglich, so wird der Termin automatisch auf Montag, den 09.04.2012 gesetzt.

Bedeutung der Lieferarten:

- Abholung am
  in
  Diese Lieferart bedeutet, dass Sie Ihre gewünschten Produkte zu einem bestimmten Termin selbst im angegebenen Auslieferungswerk abholen werden. Falls ein falsches Datum gewählt wurde, wird dieses vom System korrigiert und Sie erhalten eine entsprechende Meldung.
  ACHTUNG: Diese Lieferart ist nicht in allen Werken verfügbar/auswählbar!

- Sofortlieferung
  Der Auftrag wird sofort weiterverarbeitet, und baldmöglichst an Sie ausgeliefert.

- Lieferung am
  Wenn Sie Ihre Ware zu einem bestimmten Termin benötigen, markieren Sie diesen Menüpunkt, und wählen dazu das entsprechende Datum. Falls ein falsches Datum gewählt wurde, wird dieses vom System korrigiert und Sie erhalten eine entsprechende Meldung.

- Komplettlieferung frühestens ab:
  Sofern nicht alle Artikel verfügbar sind und Sie den gesamten Auftrag in einer Lieferung haben wollen, wählen Sie bitte diesen Menüpunkt aus.
  Im Datumsfeld wird automatisch der nächste Werktag hinterlegt, wenn Sie einen anderen Termin bevorzugen, vor dem die Ware nicht ausgeliefert werden soll, wählen Sie das gewünschte Datum im Kalender aus.
  - nach Absprache unter
  Falls Sie einen Telefonanruf wünschen, sobald der Auftrag komplett ist, tragen Sie diese bitte in das Feld ein.

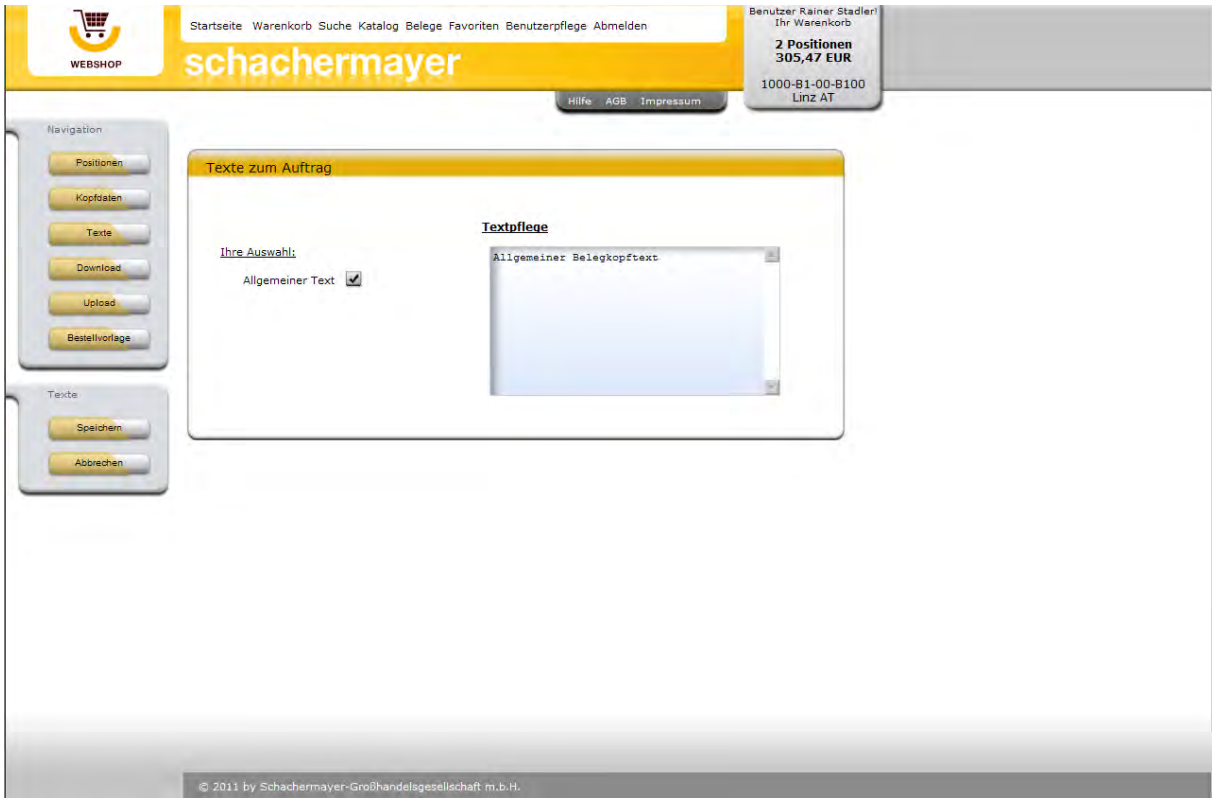
- Sendungscode
  Wenn bei Ihrem Auftrag zwei oder mehrere Artikel nicht verfügbar sind, haben Sie über diesen Menüpunkt die Möglichkeit die Lieferung auf Max. 2 Lieferungen einzugrenzen.
  D.h. die verfügbaren Artikel werden baldmöglichst an Sie ausgeliefert und der Rest erst dann, wenn alle nicht verfügbaren Artikel bei uns eingetroffen sind.
  (Der Menüpunkt Komplettlieferung und Sendungscode schließen sich aus).

6.2.3 Bestellnummer

In diesem Feld **müssen** Sie eine persönliche Bestellnummer / Kurzzeichen eingeben. (= **Pflichtfeld**)
Über diese Bestellnummer können Sie in der Beleganzeige Ihren Auftrag suchen.
Die Eingabe ist auf 35 Zeichen beschränkt, es muss aber ***mindestens 1 Zeichen*** eingegeben werden.
Die Bestellnummer, kann auch direkt im Warenkorb erfasst werden.

6.3 Texte

Unter dem Menüpunkt Texte können Sie einen Allgemeinen Text (Text der den gesamten Auftrag betrifft) an den Auftrag anhängen.



Im Textfeld rechts können Sie den Text erfassen.

Das Symbol in der rechten Spalte der Tabelle zeigt an, dass der jeweilige Text vorhanden (nicht leer) ist. Ist die Spalte leer, so wurde kein Text eingegeben.

Tipp: Bewegen Sie den Mauszeiger über das Symbol , dann wird sofort der entsprechende Text als Tooltip angezeigt, ohne dass die Seite neu geladen werden muss.

Hinweis: Die Formularfelder auf dieser Seite werden auf Änderungen überwacht. Sobald eine Änderung an einem Feld vorgenommen wird, werden einzelne Bildschirmbereiche vor Zugriff geschützt.

6.4 Download (UGS / CSV)

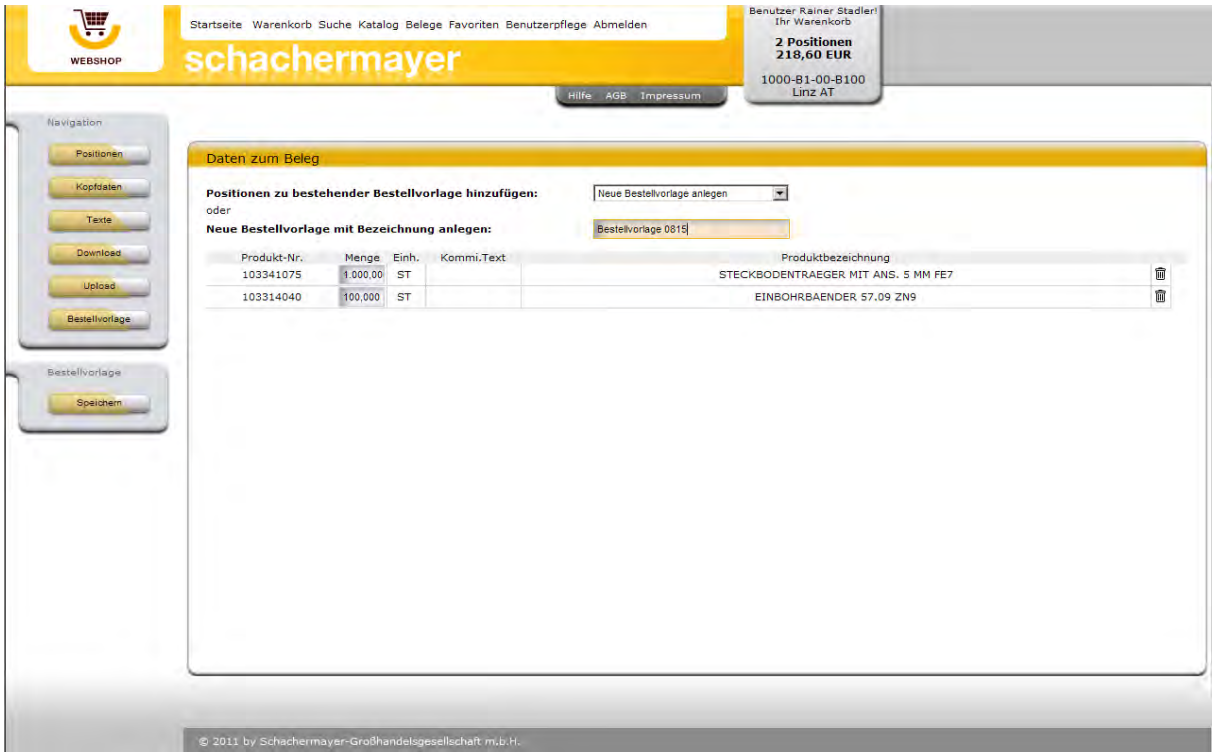
Mit dieser Funktion können Sie den Warenkorb als Datei lokal auf Ihren Rechner sichern um ihn zu einem späteren Zeitpunkt wieder hochladen zu können.
Es erscheint ein Menu, in welchem Sie wählen können, ob Sie den Warenkorb als UGS oder CSV Datei herunterladen möchten.

6.5 Upload (UGS-File oder SCHB-File)

Mit der Upload-Funktion können Sie eine UGS-Datei oder einen SCHB-File von Ihrem Rechner in den Warenkorb laden. (Ein SCHB-File muss vorher mit einer externen Software, z.B. Tischlerprogramm, erstellt worden sein).
Wenn der Warenkorb nicht leer ist, werden die Upload-Positionen zusätzlich übernommen.

6.6 Bestellvorlage

Möchten Sie den Warenkorb speichern, um ihn in Zukunft als Bestellvorlage zu verwenden?
Dann betätigen Sie diesen Button. Sie gelangen zur Bestellvorlagen-Seite.



Um die Artikel im Warenkorb an eine bestehende Bestellvorlage anzuhängen, wählen Sie die Bestellvorlage aus dem Pull-Down-Menü aus.
Wenn Sie eine neue Bestellvorlage anlegen möchten, dann wählen Sie den Eintrag „Neue Bestellvorlage anlegen“ und geben im Textfeld unter dem Auswahlmenü einen Namen für die Bestellvorlage ein.

Nachdem die Eingaben über den „Speichern“ Button im linken unteren Menü gespeichert wurden, steht diese Bestellvorlage in der Beleganzeige zur Verfügung.

6.7 Aktualisieren

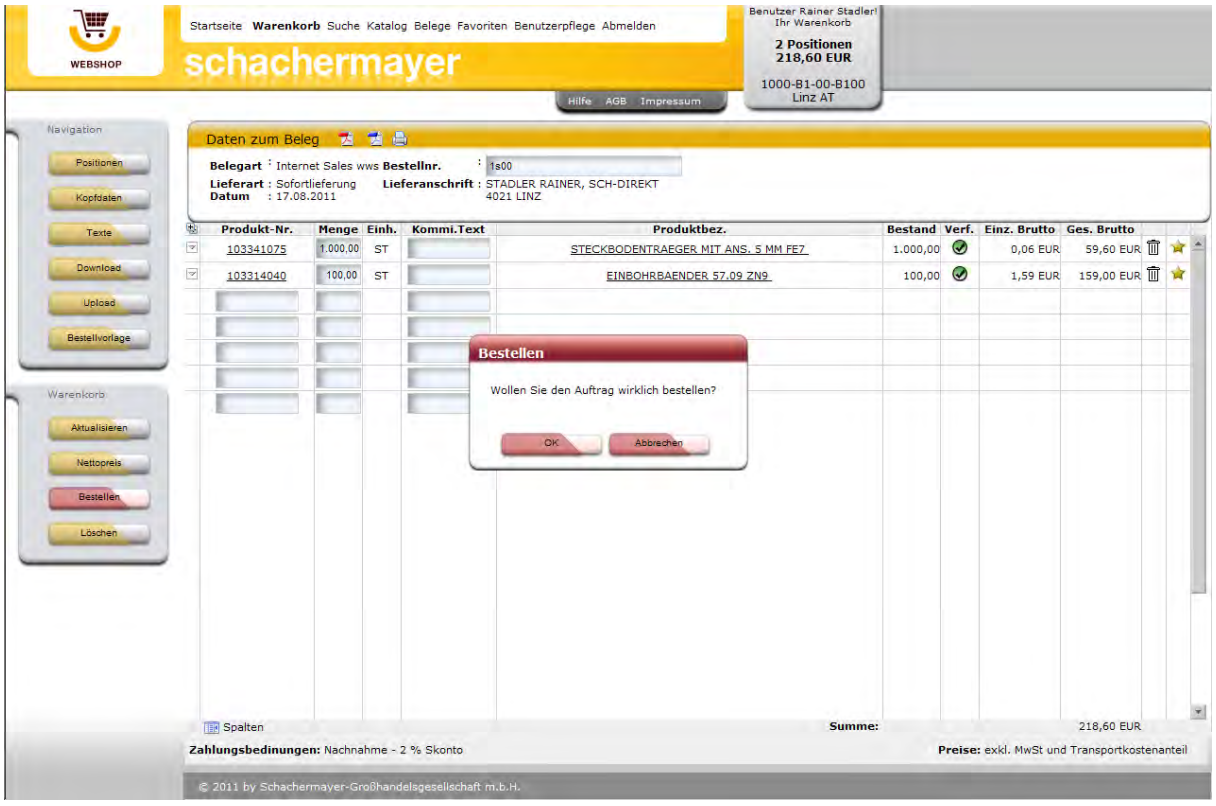
Mit dieser Funktion haben Sie die Möglichkeit, die Daten Ihres Warenkorbs zu aktualisieren, dies beinhaltet auch eine erneute Prüfung der Verfügbarkeit. Sowie die Neuberechnung der Preise, wenn Sie z. B. die Stückzahl geändert haben.

6.8 Nettopreise

Hiermit bekommen Sie die Preise angezeigt, die Sie zu Ihren Konditionen erhalten.
(Ihr Nettoeinkaufspreis).

6.9 Bestellen

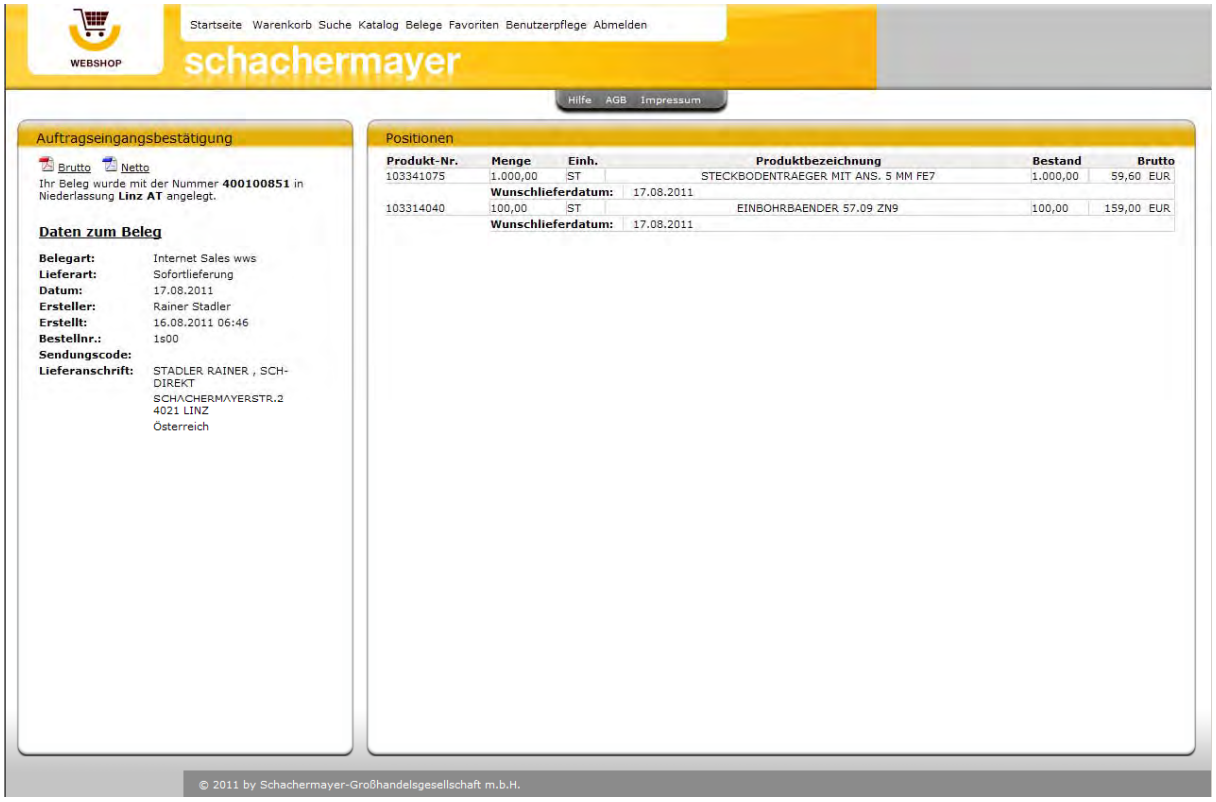
Hiermit wandeln Sie Ihren Warenkorb in einen Auftrag um. Alle Positions-, Kopf- und Textdaten werden in den Auftrag übernommen.
Um versehentliche Bestellungen zu vermeiden erscheint eine Sicherheits-Abfrage „Wollen Sie den Auftrag wirklich bestellen?“.
Klicken Sie hier auf Abbrechen, gelangen Sie zurück zum Warenkorb. Ein Klick auf „OK“ sendet die Bestellung endgültig ab.



Als Bestätigung für den Eingang der Bestellung erhalten Sie nochmals eine Übersicht über Ihren Auftrag.

Diese Übersicht können Sie über die Buttons (Nur Bruttopreise) oder (Brutto- und Nettopreise) als PDF herunterladen.
Die Belegnummer, die Ihnen vom System zugewiesen wird, ist später Ihre Auftragsnummer.

Diese Auftragsnummer sollten Sie für eventuell auftretende Rückfragen bereithalten.



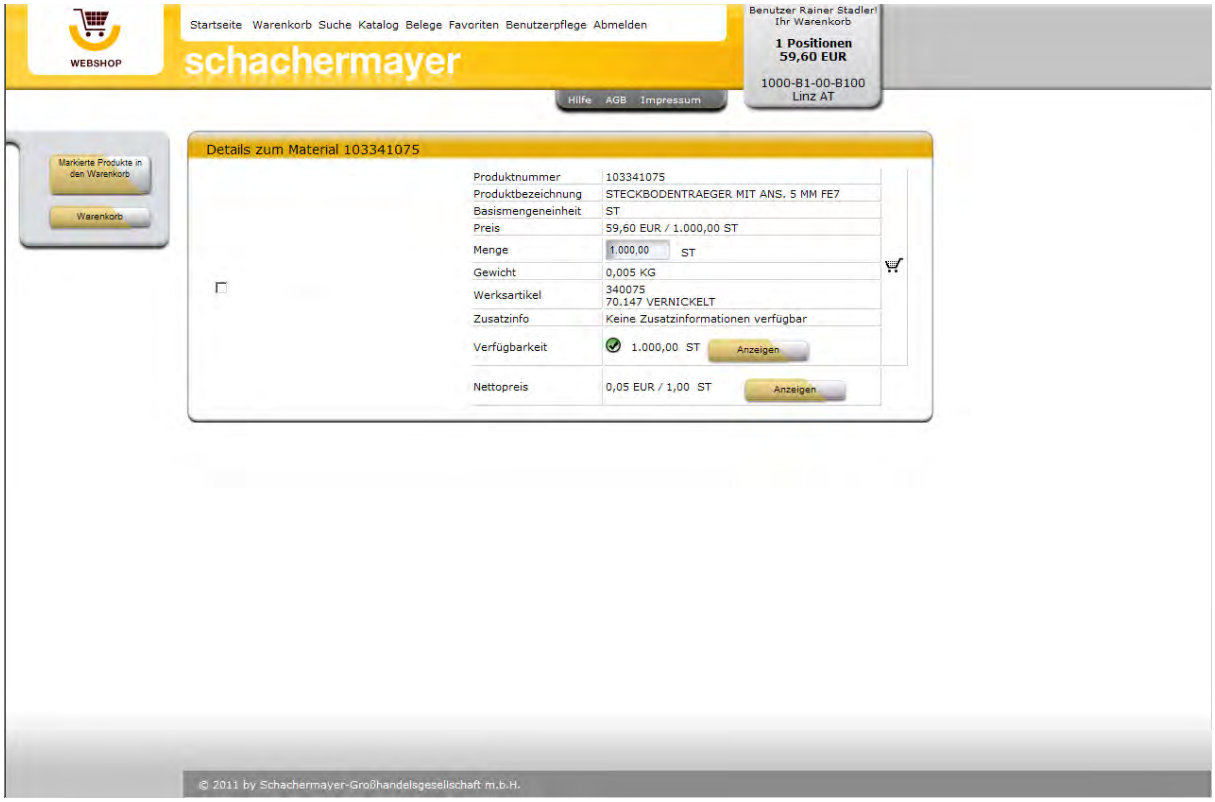
6.10 Löschen

Um den Warenkorb komplett zu löschen, betätigen Sie den

Button.
Nach einer Rückfrage wird der Warenkorb komplett gelöscht.
Es ist danach nicht mehr möglich die Daten wiederherzustellen.

6.11 Detailansicht Artikel

Wenn Sie in den Positionen auf eine Produktbezeichnung klicken gelangen Sie zur Detailansicht des Produktes. Hierzu wird ein neues Fenster des Browsers geöffnet.



Um die Verfügbarkeit sowie den Nettopreis explizit für dieses Produkt zu erfragen benutzen Sie die beiden Buttons „Anzeigen“.

Das Produkt können Sie direkt von der Detailsicht in den Warenkorb werfen.

Über den Button „Warenkorb“ im linken Menü kommen Sie zurück in den Warenkorb. Alternativ können Sie natürlich – wie auf jeder anderen Seite auch – die Menüleiste zur Navigation benutzen.

6.12 Setartikel (= Stückliste)

Falls neben der Produktbezeichnung dieses Bild angezeigt wird, bedeutet dies, dass es sich bei diesem Produkt um ein Set (Stückliste) handelt.
Mit einem Klick auf die Produktbezeichnung gelangen Sie in die Detailansicht, in der die Komponenten, aus denen das Set (Stückliste) besteht, angezeigt werden.

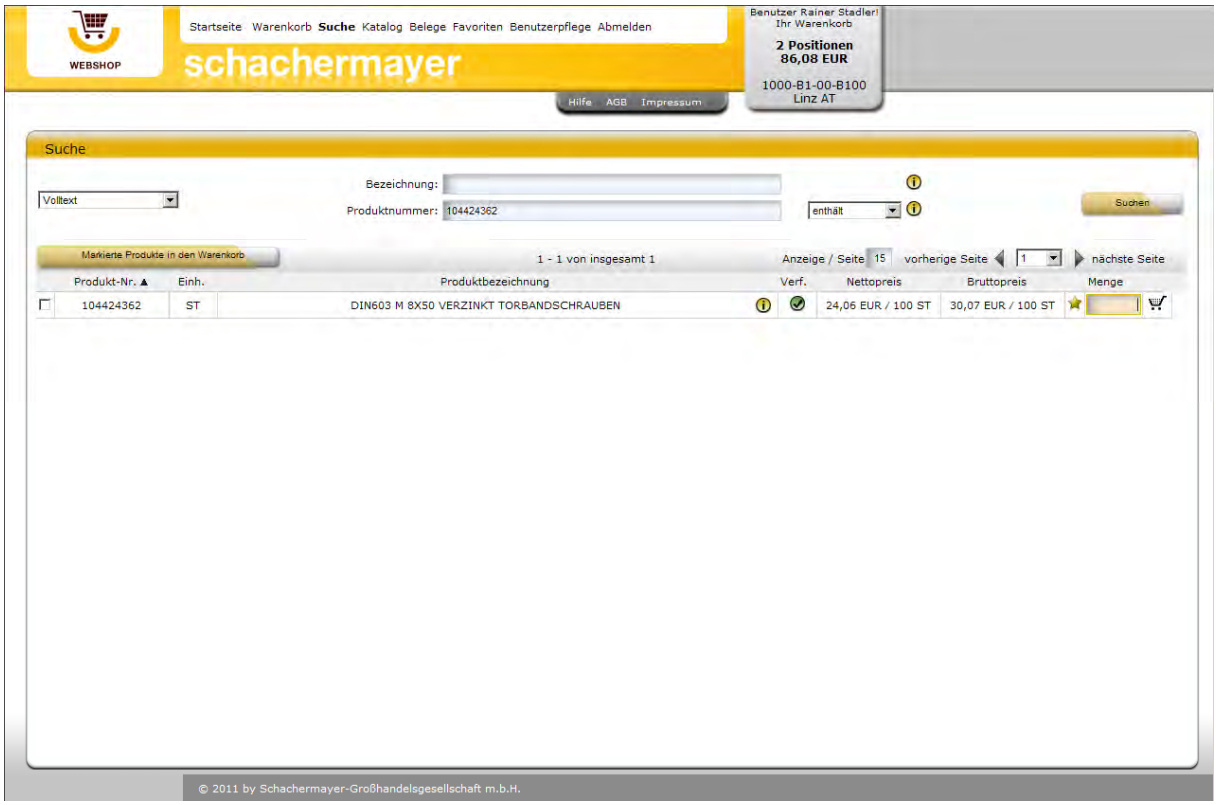
6.13 Löschmöglichkeit für fehlerhafte Positionen

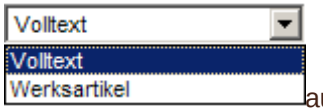
Sind fehlerhafte Positionen im Warenkorb, erscheint links ein zusätzlicher Button, mit dem alle fehlerhaften Positionen auf einmal gelöscht werden können.

Warenkorb
Aktualisieren
Fehlerhafte Positionen löschen
Löschen

7 Suche

Die Suche erreichen Sie über den Navigationspunkt „Suche“ in der Menüleiste.



Im Dropdown-Feld 

auf der linken Seite können Sie zwischen der Volltext- und der Werksartikel-Suche wählen.

In der Volltextsuche stehen Ihnen zwei Textfelder zur Verfügung. Das obere Feld „Bezeichnung“ dient zur Suche nach Produktnamen oder Texten in den Produktbeschreibungen, das untere Feld „Produktnummer“ zur Suche nach Artikelnummern.

Wenn Sie die Werksartikelsuche wählen, erscheint das Eingabefeld „Werksartikel“.

Geben Sie Ihren Suchbegriff in das entsprechende Feld ein und klicken Sie auf „Suchen“.

Bei „Anzeige/Seite“ können Sie einstellen, wie viele Treffer Ihnen auf einer Seite angezeigt werden. Sollten es mehrere Seiten sein, können Sie mit den Pfeiltasten blättern oder über das Dropdown-Menü

direkt auf eine Seite springen.

Je nach Einstellung in den Voreinstellungen, werden hier zusätzlich die Verfügbarkeit und der Nettopreis angezeigt.

7.1 Nach Produktnummer

Bei der Suche mit der Produktnummer, können Sie wahlweise entweder Teile einer Produktnummer als Suchkriterium angeben oder nach vollständigen Produktnummern suchen.

Im Dropdown-Feld können Sie wählen, ob sie nach einem Artikel suchen möchten, der **exakt** die von Ihnen eingegebene Produktnummer besitzt, oder ob das Suchergebnis Artikel anzeigen soll,

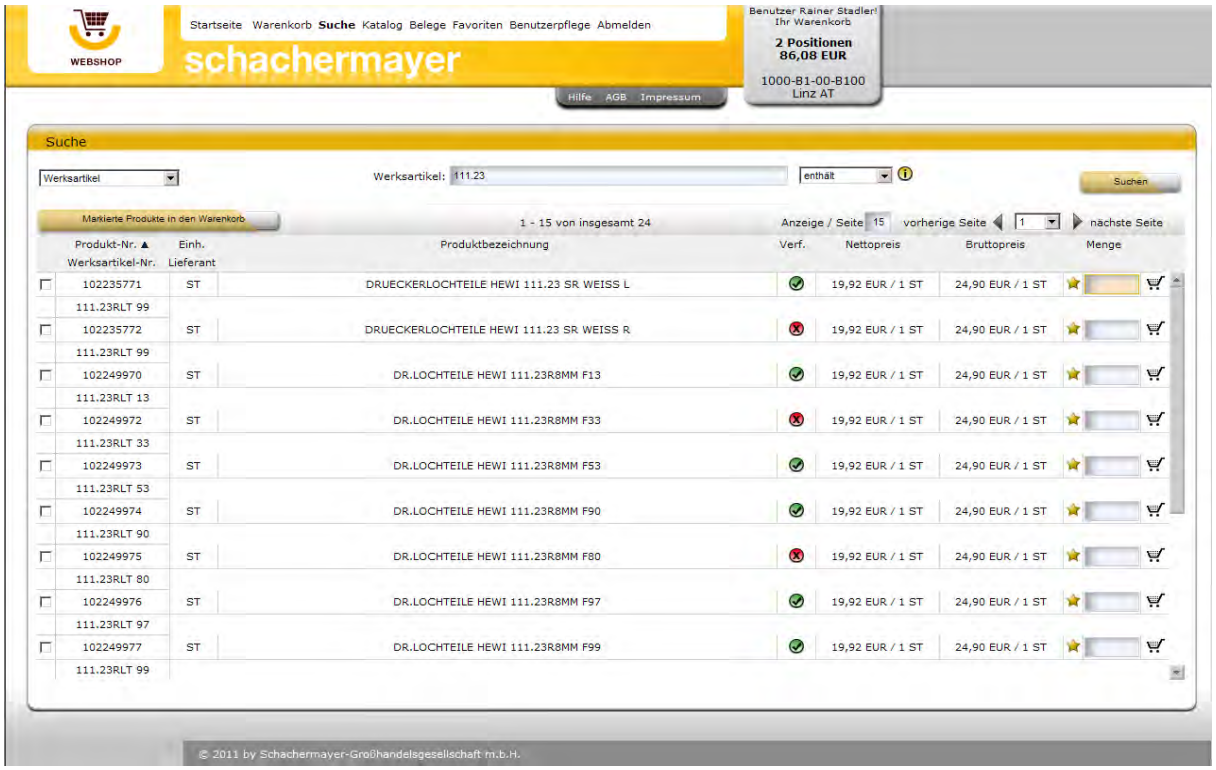
- die den eingegebenen Suchbegriff **enthalten**,
- mit dem Suchbegriff **beginnen**,
- mit dem Suchbegriff **enden**

Optional kann auch mit der „*"-Asterix-Suche gearbeitet werden. Dabei steht der „*" für eine beliebige Anzahl beliebiger Zeichen. Bei der „*"-Suche wird die Klassifizierung nicht beachtet!

Die Groß- und Kleinschreibung wird in allen Fällen nicht berücksichtigt.
Die Felder „Bezeichnung" und „Produktnummer" sind durch eine UND-Verknüpfung verbunden.

7.2 Nach Werksartikel

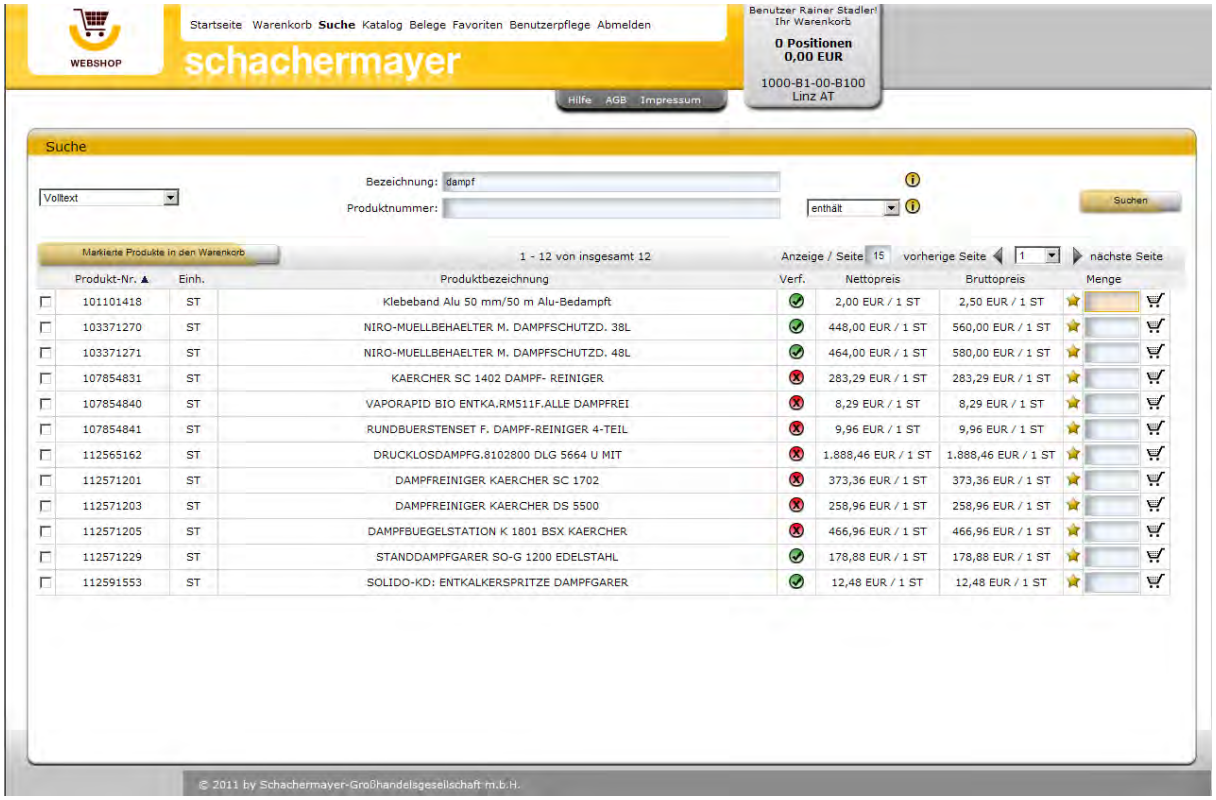
Sollten Sie nach einem Artikel suchen, von dem Sie nur die Artikelnummer des Herstellers wissen, aber nicht die Artikelnummer im Shop, dann steht Ihnen die Funktion „Suche nach Werksartikel" zur Verfügung.
Wie bei der Suche nach Produktnummern können Sie auch hier zwischen den Suchoptionen
Enthält, beginnt mit, endet mit, exakte Suche wählen.


WEBSHOP
Startseite Warenkorb Suche Katalog Belege Favoriten Benutzerpflege Abmelden
schachermayer
Hilfe AGB Impressum
Benutzer Rainer Stadler!
Ihr Warenkorb
2 Positionen
86,08 EUR
1000-B1-00-B100
Linz AT
Suche
Werksartikel
Werksartikel: 111.23
enthält
Suchen
Markierte Produkte in den Warenkorb
1 - 15 von insgesamt 24
Anzeige / Seite 15
vorherige Seite
nächste Seite
Produkt-Nr. ▲ Werksartikel-Nr.
Einh. Lieferant
Produktbezeichnung
Verf.
Nettopreis
Bruttopreis
Menge
102235771 ST DRUECKERLOCHTEILE HEWI 111.23 SR WEISS L 19,92 EUR / 1 ST 24,90 EUR / 1 ST
111.23RLT 99
102235772 ST DRUECKERLOCHTEILE HEWI 111.23 SR WEISS R 19,92 EUR / 1 ST 24,90 EUR / 1 ST
111.23RLT 99
102249970 ST DR.LOCHTEILE HEWI 111.23R8MM F13 19,92 EUR / 1 ST 24,90 EUR / 1 ST
111.23RLT 13
102249972 ST DR.LOCHTEILE HEWI 111.23R8MM F33 19,92 EUR / 1 ST 24,90 EUR / 1 ST
111.23RLT 33
102249973 ST DR.LOCHTEILE HEWI 111.23R8MM F53 19,92 EUR / 1 ST 24,90 EUR / 1 ST
111.23RLT 53
102249974 ST DR.LOCHTEILE HEWI 111.23R8MM F90 19,92 EUR / 1 ST 24,90 EUR / 1 ST
111.23RLT 90
102249975 ST DR.LOCHTEILE HEWI 111.23R8MM F80 19,92 EUR / 1 ST 24,90 EUR / 1 ST
111.23RLT 80
102249976 ST DR.LOCHTEILE HEWI 111.23R8MM F97 19,92 EUR / 1 ST 24,90 EUR / 1 ST
111.23RLT 97
102249977 ST DR.LOCHTEILE HEWI 111.23R8MM F99 19,92 EUR / 1 ST 24,90 EUR / 1 ST
111.23RLT 99
© 2011 by Schachermayer-Großhandelsgesellschaft m.b.H.

Die Groß- und Kleinschreibung wird bei der Werksartikelsuche nicht berücksichtigt.
Die „*“-Asterix-Suche ist in der Werksartikelsuche nicht möglich.

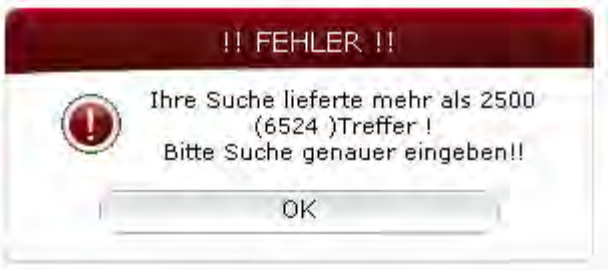
7.3 Nach Text

Um mit Hilfe von Texten nach Artikeln zu suchen, steht Ihnen bei der Volltextsuche das obere Eingabefeld zur Verfügung.
Sie können mehrere Begriffe eingeben, was einer UND-Verknüpfung gleich kommt.
Es werden also alle Artikel gefunden, die alle eingegebenen Wörter enthalten.
Ein "*" vor oder hinter dem Suchbegriff ist nicht nötig, dieser wird automatisch gesetzt.
Ebenfalls wird die Groß/Kleinschreibung nicht berücksichtigt.


WEBSHOP
Startseite Warenkorb Suche Katalog Belege Favoriten Benutzerpflege Abmelden
schachermayer
Hilfe AGB Impressum
Benutzer Rainer Stadler!
Ihr Warenkorb
0 Positionen
0,00 EUR
1000-B1-00-B100
Linz AT
Suche
Volltext
Bezeichnung: dampf
Produktnummer:
enthält
Suchen
Markierte Produkte in den Warenkorb
1 - 12 von insgesamt 12
Anzeige / Seite 15
vorherige Seite
nächste Seite
Produkt-Nr. ▲ Einh. Produktbezeichnung Verf. Nettopreis Bruttopreis Menge
101101418 ST Klebeband Alu 50 mm/50 m Alu-Bedampft 2,00 EUR / 1 ST 2,50 EUR / 1 ST
103371270 ST NIRO-MUELLBEHAELTER M. DAMPFSCHUTZD. 38L 448,00 EUR / 1 ST 560,00 EUR / 1 ST
103371271 ST NIRO-MUELLBEHAELTER M. DAMPFSCHUTZD. 48L 464,00 EUR / 1 ST 580,00 EUR / 1 ST
107854831 ST KAERCHER SC 1402 DAMPF- REINIGER 283,29 EUR / 1 ST 283,29 EUR / 1 ST
107854840 ST VAPORAPID BIO ENTKA.RM511F.ALLE DAMPFREI 8,29 EUR / 1 ST 8,29 EUR / 1 ST
107854841 ST RUNDBUERSTENSET F. DAMPF-REINIGER 4-TEIL 9,96 EUR / 1 ST 9,96 EUR / 1 ST
112565162 ST DRUCKLOSDAMPFG.8102800 DLG 5664 U MIT 1.888,46 EUR / 1 ST 1.888,46 EUR / 1 ST
112571201 ST DAMPFREINIGER KAERCHER SC 1702 373,36 EUR / 1 ST 373,36 EUR / 1 ST
112571203 ST DAMPFREINIGER KAERCHER DS 5500 258,96 EUR / 1 ST 258,96 EUR / 1 ST
112571205 ST DAMPFBUEGELSTATION K 1801 BSX KAERCHER 466,96 EUR / 1 ST 466,96 EUR / 1 ST
112571229 ST STANDDAMPFGARER SO-G 1200 EDELSTAHL 178,88 EUR / 1 ST 178,88 EUR / 1 ST
112591553 ST SOLIDO-KD: ENTKALKERSPRITZE DAMPFGARER 12,48 EUR / 1 ST 12,48 EUR / 1 ST
© 2011 by Schachermayer-Großhandelsgesellschaft m.b.H.

7.4 Einschränkungen

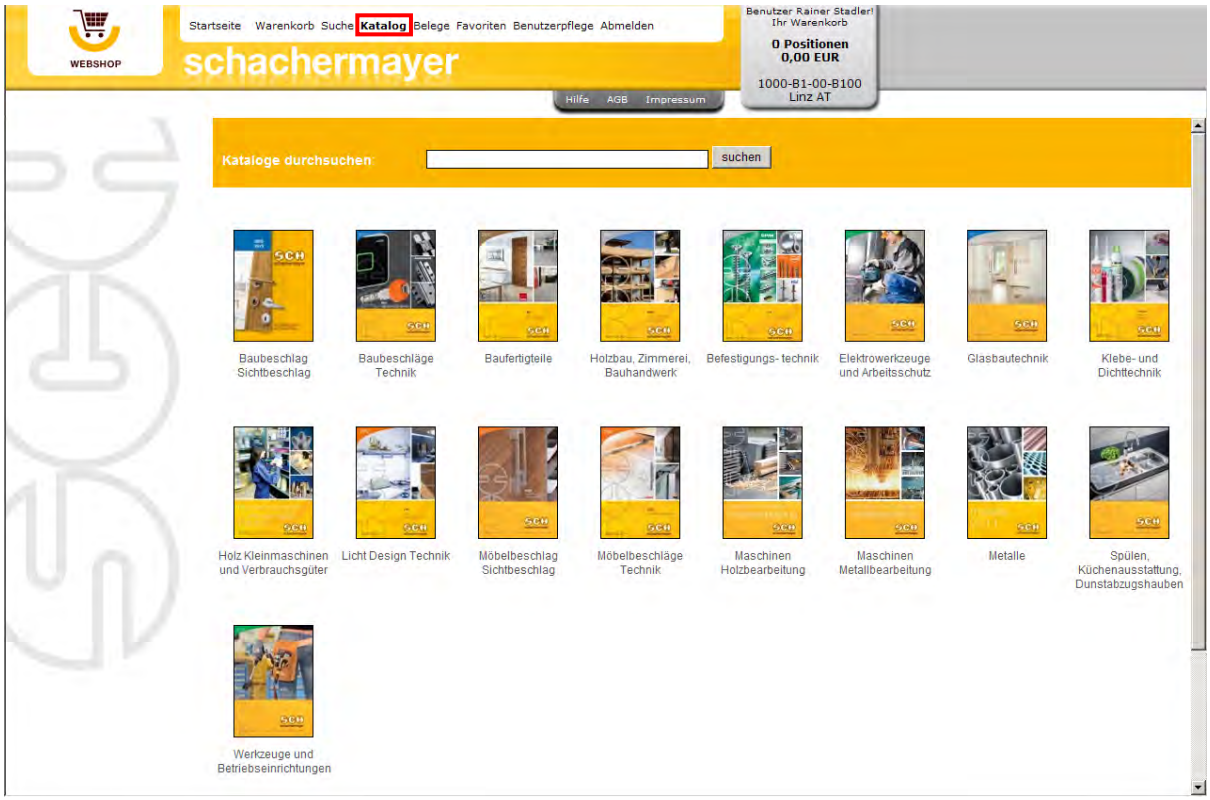
Wurden bei einer Suche mehr als 2500 Treffer erzielt, werden die Treffer nicht angezeigt und es erscheint eine entsprechende Meldung im Ergebnisfenster.
In diesem Fall sollte die Suchanfrage durch Eingabe weiterer oder genauerer Suchbegriffe erneut gestartet werden.



Hinweis: Artikel die bereits im Warenkorb liegen sind in der Suchergebniss-Liste farblich markiert.
Mittels der Tab-Taste kann durch die Mengeneingabefelder gesprungen werden.

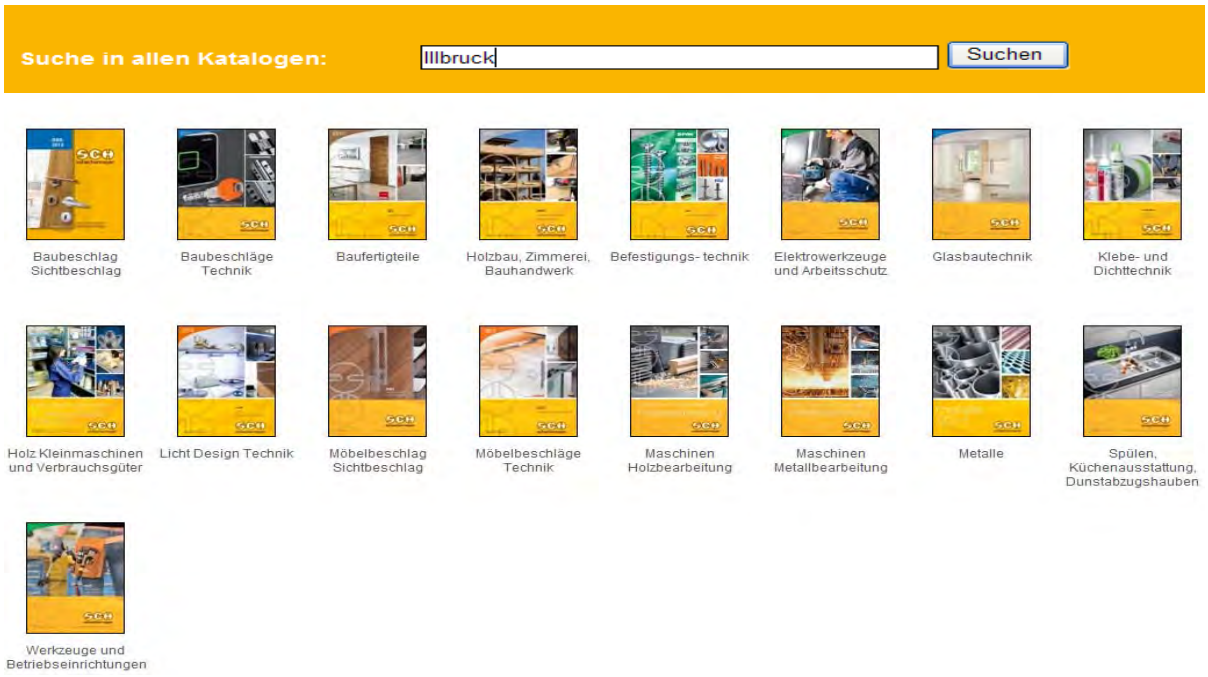
8 Kataloge

Eine strukturierte Darstellung aller Artikel bietet Ihnen der Katalog. Hier können Sie durch die verschiedenen Produktbereiche browsen und sich Artikel ansehen.
Zum Katalog gelangen Sie, indem Sie in der Navigationsleiste auf "KATALOG" klicken.

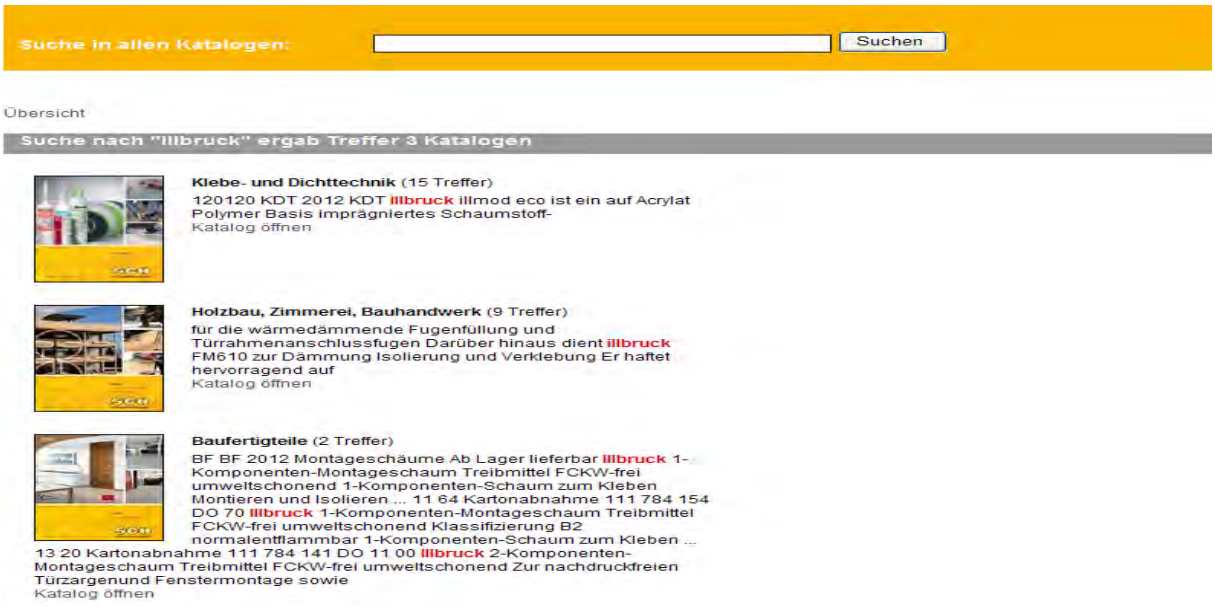


8.1 Suchfeld

Im Suchfeld können sie gezielt mit Suchbegriffen (Begriff oder SCH-Artikelnummer) nach einem Artikel suchen und diesen dann in den Warenkorb übernehmen.



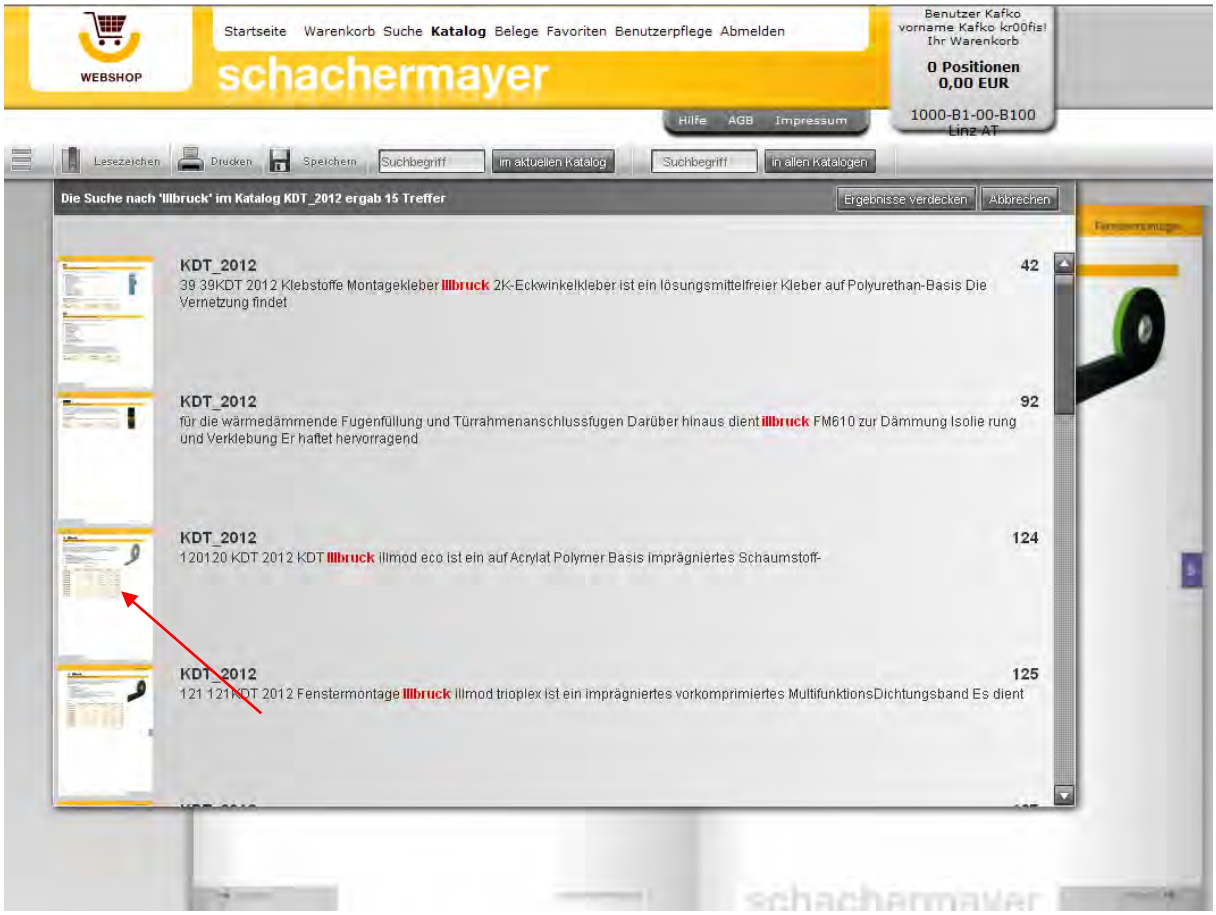
Nach Eingabe eines Suchbegriffs und dem Klick auf „Suche“ werden die Treffer angezeigt, d. h. alle Kataloge, in welchen Ihr Suchbegriff vorkommt. Die Sortierung der Kataloge erfolgt nach der Anzahl gefundener Treffer innerhalb des Kataloges. Ganz oben steht der mit den meisten Treffern usw.


Suche in allen Katalogen:
Suchen
Übersicht
Suche nach "Illbruck" ergab Treffer 3 Katalogen
Klebe- und Dichttechnik (15 Treffer)
120120 KDT 2012 KDT Illbruck illmod eco ist ein auf Acrylat Polymer Basis imprägniertes Schaumstoff-
Katalog öffnen
Holzbau, Zimmerei, Bauhandwerk (9 Treffer)
für die wärmedämmende Fugenfüllung und Türrahmenanschlussfugen Darüber hinaus dient illbruck FM610 zur Dämmung Isolierung und Verklebung Er haftet hervorragend auf
Katalog öffnen
Baufertigteile (2 Treffer)
BF BF 2012 Montageschäume Ab Lager lieferbar Illbruck 1-Komponenten-Montageschaum Treibmittel FCKW-frei umweltschonend 1-Komponenten-Schaum zum Kleben Montieren und Isolieren ... 11 64 Kartonabnahme 111 784 154 DO 70 Illbruck 1-Komponenten-Montageschaum Treibmittel FCKW-frei umweltschonend Klassifizierung B2 normalentflammbar 1-Komponenten-Schaum zum Kleben ... 13 20 Kartonabnahme 111 784 141 DO 11 00 Illbruck 2-Komponenten-Montageschaum Treibmittel FCKW-frei umweltschonend Zur nachdruckfreien Türzargenund Fenstermontage sowie
Katalog öffnen

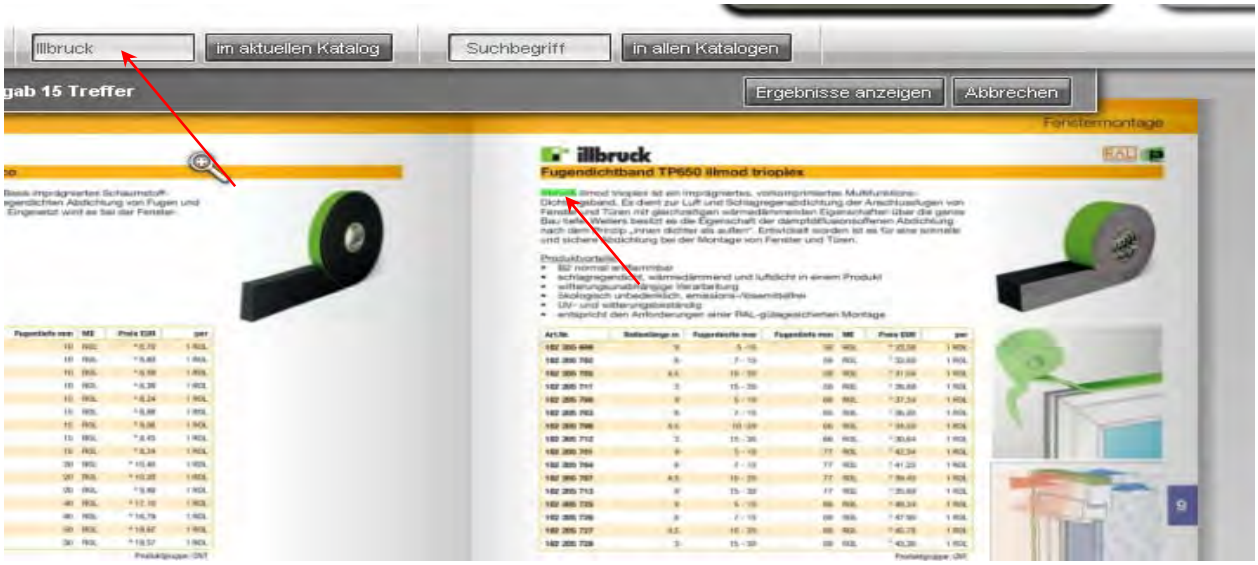
Wenn Sie ein Katalogdeckblatt anklicken wird dieser Katalog geöffnet und die Seiten in denen der Suchbegriff vorkommt, der Seitenzahl aufsteigend, in einem Fenster angezeigt.

WEBSHOP
Startseite Warenkorb Suche Katalog Belege Favoriten Benutzerpflege Abmelden
schachermayer
Benutzer Kafko
vorname Kafko kr00fis!
Ihr Warenkorb
0 Positionen
0,00 EUR
1000-B1-00-B100
Linz AT
Hilfe AGB Impressum
Lesezeichen Drucken Speichern Suchbegriff im aktuellen Katalog Suchbegriff in allen Katalogen
Die Suche nach 'Illbruck' im Katalog KDT_2012 ergab 15 Treffer
Ergebnisse verdecken Abbrechen
KDT_2012 42
39 39KDT 2012 Klebstoffe Montagekleber Illbruck 2K-Eckwinkelkleber ist ein lösungsmittelfreier Kleber auf Polyurethan-Basis Die Vernetzung findet
KDT_2012 92
für die wärmedämmende Fugenfüllung und Türrahmenanschlussfugen Darüber hinaus dient Illbruck FM610 zur Dämmung Isolie rung und Verklebung Er haftet hervorragend
KDT_2012 124
120120 KDT 2012 KDT Illbruck illmod eco ist ein auf Acrylat Polymer Basis imprägniertes Schaumstoff-
KDT_2012 125
121 121KDT 2012 Fenstermontage Illbruck illmod trioplex ist ein imprägniertes vorkomprimiertes MultifunktionsDichtungsband Es dient

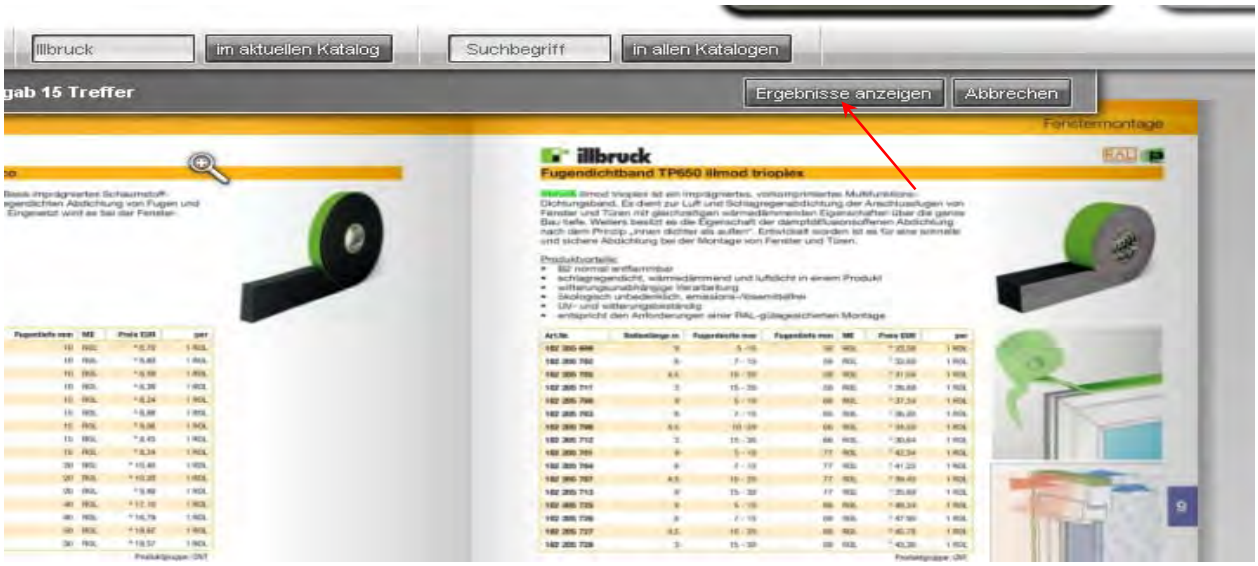
Durch einen Klick auf die gewünschte Seite …


WEBSHOP
Startseite Warenkorb Suche Katalog Belege Favoriten Benutzerpflege Abmelden
schachermayer
Benutzer Kafko
vorname Kafko kr00fis!
Ihr Warenkorb
0 Positionen
0,00 EUR
1000-B1-00-B100
Linz AT
Hilfe AGB Impressum
Lesezeichen Drucken Speichern Suchbegriff im aktuellen Katalog Suchbegriff in allen Katalogen
Die Suche nach 'illbruck' im Katalog KDT_2012 ergab 15 Treffer
Ergebnisse verdecken Abbrechen
KDT_2012 42
39 39KDT 2012 Klebstoffe Montagekleber illbruck 2K-Eckwinkelkleber ist ein lösungsmittelfreier Kleber auf Polyurethan-Basis Die Vernetzung findet
KDT_2012 92
für die wärmedämmende Fugenfüllung und Türrahmenanschlussfugen Darüber hinaus dient illbruck FM610 zur Dämmung Isolie rung und Verklebung Er haftet hervorragend
KDT_2012 124
120120 KDT 2012 KDT illbruck illmod eco ist ein auf Acrylat Polymer Basis imprägniertes Schaumstoff-
KDT_2012 125
121 121KDT 2012 Fenstermontage illbruck illmod trioplex ist ein imprägniertes vorkomprimiertes MultifunktionsDichtungsband Es dient

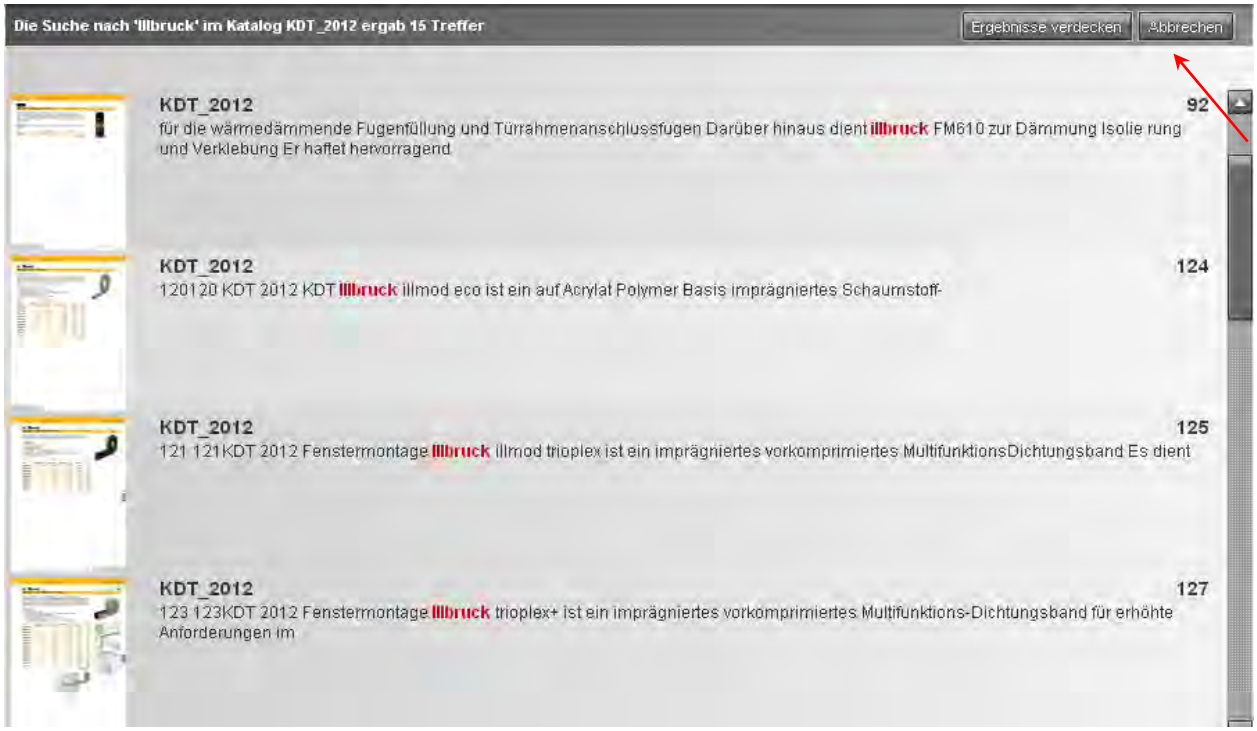
… springen Sie direkt auf die Seite im Katalog und der Suchbegriff ist dort grün markiert.



Durch den Klick auf die Seite wird das Suchfenster verkleinert und sie können jederzeit durch einen Klick auf das Feld „Ergebnisse anzeigen“ wieder auf das Suchergebniss zurückspringen.

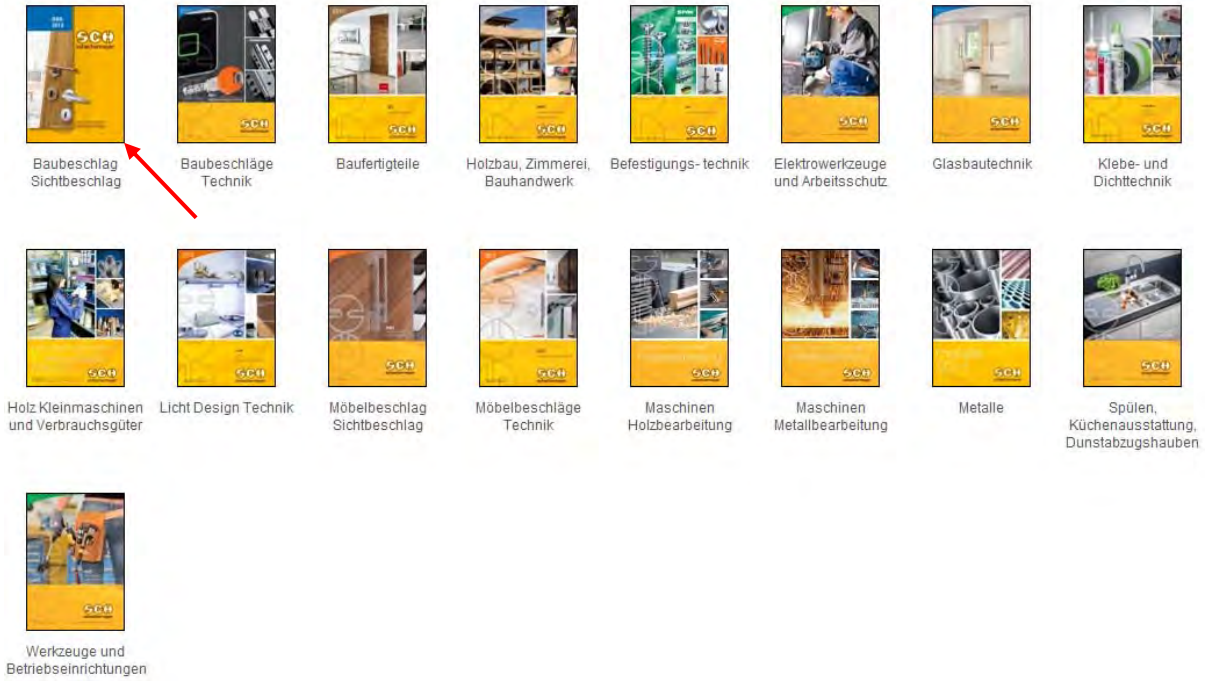


Das Suchergebnis wird wieder angezeigt und Sie können auf eine andere Seite verzweigen.
Durch die Auswahl „Abbrechen“ wird das Suchergebnis ausgeblendet und steht nicht mehr zur Verfügung.


Die Suche nach 'illbruck' im Katalog KDT_2012 ergab 15 Treffer
Ergebnisse verdecken
Abbrechen
KDT_2012
92
für die wärmedämmende Fugenfüllung und Türrahmenanschlussfugen Darüber hinaus dient illbruck FM610 zur Dämmung Isolie rung und Verklebung Er haftet hervorragend
KDT_2012
124
120120 KDT 2012 KDT illbruck illmod eco ist ein auf Acrylat Polymer Basis imprägniertes Schaumstoff-
KDT_2012
125
121 121KDT 2012 Fenstermontage illbruck illmod trioplex ist ein imprägniertes vorkomprimiertes MultifunktionsDichtungsband Es dient
KDT_2012
127
123 123KDT 2012 Fenstermontage illbruck trioplex+ ist ein imprägniertes vorkomprimiertes Multifunktions-Dichtungsband für erhöhte Anforderungen im

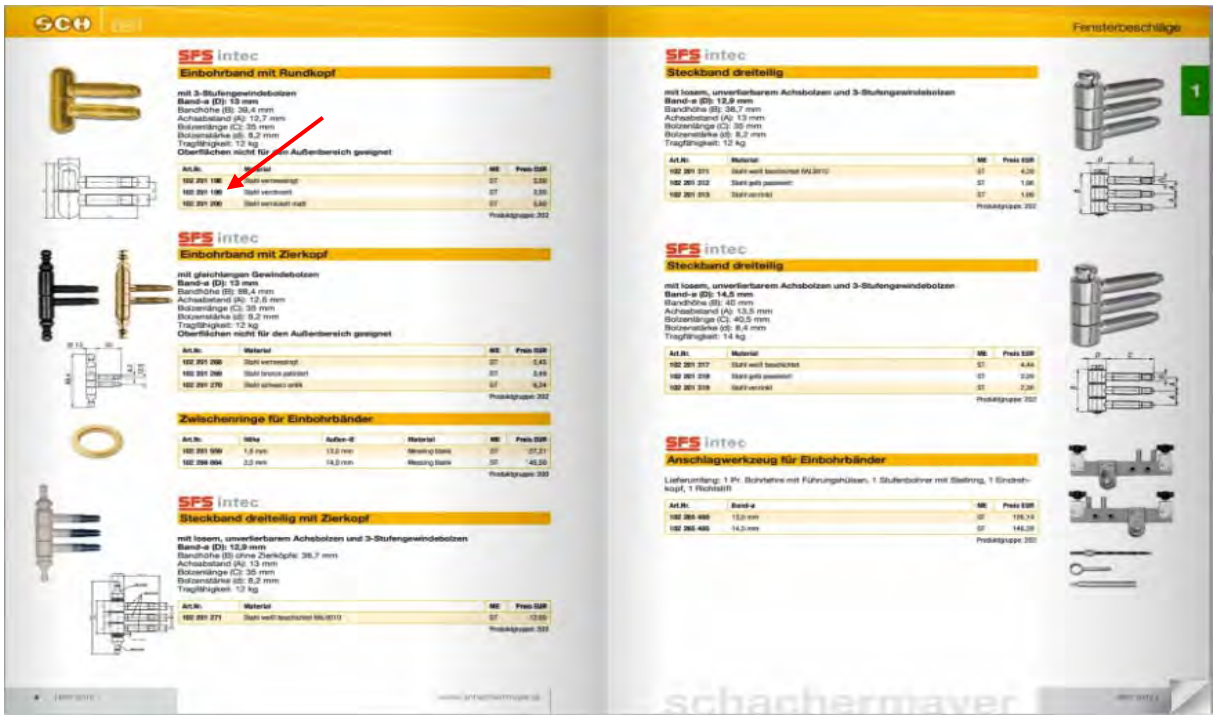
8.2 Informationsfeld

Suche in der Katalogübersicht durch anklicken eines Katalogdeckblattes.



Durch einen Klick auf ein Produkt im Schnellsuchregister wird auf diese Katalogseiten gesprungen.

Durch anklicken einer Artikelnummer wird der Artikel,



nach Eingabe der Menge und klick auf den Button

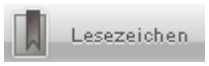
, an den Warenkorb übergeben.

Brutto-Preise sind Listenspreise, Netto-Preise sind kundenindividuelle Preise, Preise exkl.Mwst.

8.3 Erklärung der Katalogwerkzeugleisten

Kopfleiste:

Zeigt das Inhaltsverzeichnis des aktuellen Katalogs an.



Mit dieser Funktion kann für einzelne Seiten des aufgerufenen Katalogs ein Lesezeichen gesetzt werden, damit Sie von einer anderen Katalogseite wieder direkt auf eine Seite, für die Sie ein Lesezeichen gesetzt haben, zurückspringen können.

Ein Ausdruck der angezeigten linken oder rechten Katalogseite ist mit dieser Funktion möglich.

Mit diesem Button können Sie die linke oder rechte Seite der aktuellen Katalogansicht als PDF-Dokument abspeichern.

Suche von Produkten im aktuellen Katalog.

Suche über alle Kataloge im Shop.

Diese Funktion verzweigt auf die Katalogdeckblattübersicht.

Fußleiste:

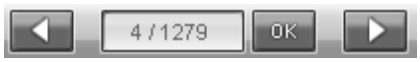
Nach klick auf diesen Button wird der Katalog als Vollbild angezeigt.

Um wieder auf die Standardansicht zu wechseln muss der Button nochmals angeklickt werden.

Miniaturansicht

Katalogansicht (Katalogdoppelseite)

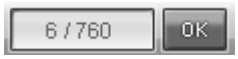
Detailansicht



Eine Seite zurück blättern

Eine Seite weiter blättern

Alternativ kann zum Vor- und Zurückblättern auch das Symbol , das rechts- oder links unten auf jeder Katalogseite angezeigt wird, verwendet werden.



Nach Eingabe einer Katalogseite und klick auf OK wird auf diese Seite verzweigt. (springe zu Seite)

Vergrößern oder verkleinern der Katalogansicht. (Zoom)

Suchergebnisleiste:

Suchergebnis: Es wird in einer Leiste das Suchergebnis angezeigt. Durch „Ergebnisse anzeigen“ kommt man immer wieder auf das Suchergebnis.
Durch „Abbrechen“ wird das Suchergebnis ausgeblendet und steht nicht mehr zur Verfügung.

9 Belege

Zum Bereich "Belege" gelangen Sie, in dem Sie den Link "Belege" in der Navigationsleiste oben benutzen.
In dieser Anwendung können Sie sich verschiedene Belege anzeigen lassen. Über das Pulldown Menü der Navigationsleiste können Sie die Belegarten auch direkt, mit den Standard-Selektionskriterien, anspringen.

9.1 Belegdetailanzeige

Sie können die anschließenden Ergebnisse nach folgenden Kriterien durchsuchen:

- Positionsnummer
- Produktnummer
- Produktbezeichnung

9.2 Aufträge

Damit Sie sich Ihre Aufträge anzeigen lassen können, wählen Sie die Belegart "Aufträge" und schränken den Zeitraum ein, in dem nach Belegen gesucht werden soll. Sie können auch selbst einen Zeitraum definieren.

Zusätzlich haben Sie die Option nach Aufträgen mit bestimmtem Status - offen, teilw. erledigt, erledigt - zu suchen.

Andernfalls können Sie auch mit Nummer/Name nach Ihren Aufträgen suchen.
Hierbei stehen wieder mehrere Optionen zur Verfügung:
Auftragsnummer
Bestellnummer (Ihre eigene Bestellnummer aus den Kopfdaten des Auftrags)
Produktnummer
Kommitext
Lieferscheinnummer

Den entsprechenden Suchbegriff geben Sie dann in das Feld ein.
Die Eingabe eines ‚*' ist nicht notwendig. Es wird nach allen Ergebnissen gesucht, die den eingegebenen Suchbegriff beinhalten.
Beispiel: Suchbegriff „**007**" findet die Aufträge „**007**12345", „123**007**" und „123**007**456".

Achtung: Bei der Suche nach Produktnummern kann aus technischen Gründen nur nach eindeutigen Produktnummernteilen oder vollständigen Produktnummern gesucht werden. Ist der Suchbegriff nicht eindeutig (d.h. es gibt mehrere Produkte, deren Produktnummer den Suchbegriff enthält), so werden keine Belege angezeigt.

Die Eingabe eines ‚* in der Mitte des Suchbegriffs funktioniert NICHT.

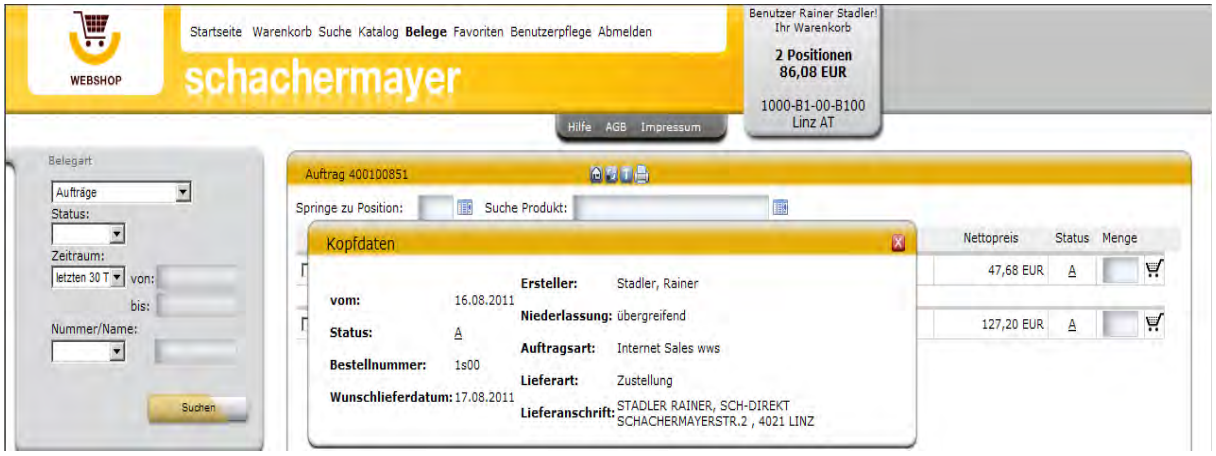
Sobald Sie den Button „Suchen“ betätigt haben, werden die Belege aus dem R/3-System eingelesen. Die Belege werden dann sortiert nach Belegdatum als Liste im linken unteren Bereich dargestellt. Die Tabelle kann nach jeder Spalte sortiert werden, indem die jeweilige Spaltenbezeichnung angeklickt wird. Durch mehrmaliges anklicken kann zwischen auf- und absteigend unterschieden werden. Im Detailbereich der Aufträge wird rechts eine Spalte mit Mengeneingabefeldern angezeigt. Mittels der Tab-Taste kann durch die Mengeneingabefelder gesprungen werden. Artikel mit Mengenangaben werden automatisch markiert.

Wenn Sie den Beleg gefunden haben, kann er durch anklicken der Belegnummer im rechten großen Bereich dargestellt werden. Abgesagte Positionen werden als Tool-Tip auf dem Status explizit angezeigt. Diese Positionen werden dann bei der Summenberechnung nicht berücksichtigt.

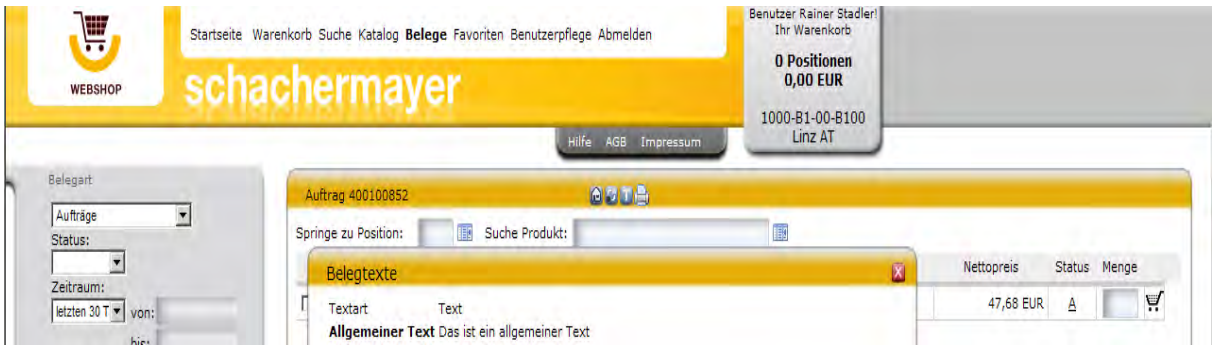
Die Kopfdaten sind standardmäßig ausgeblendet, können jedoch durch das Symbol eingeblendet werden.

Sollten Sie die Kopfdaten wieder schließen wollen, klicken Sie bitte auf das Symbol .

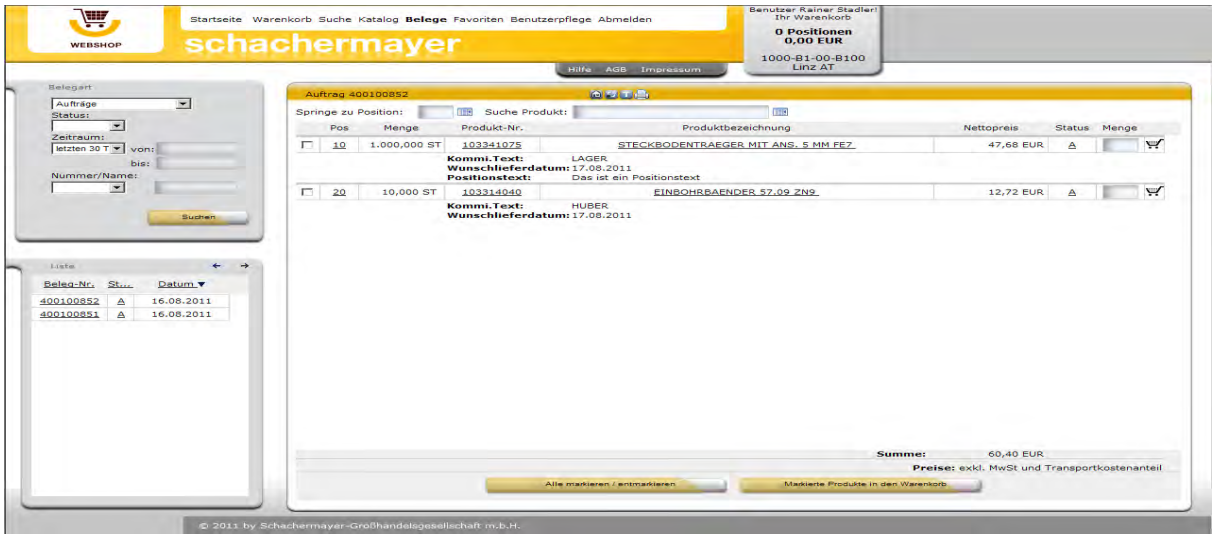
Durch einen Klick auf das Symbol öffnen Sie ein Popup, das den Belegfluss, d.h. die vorgehenden und nachfolgenden Belege zum aktuellen Beleg anzeigt. Über den Belegfluss kann direkt in die Detailsicht eines anderen Beleges gewechselt werden.



Ein Klick auf das Symbol öffnet ein Popup mit dem zum Beleg eingegebenen Allgemeinen Text.



Die Auftragsdetailsicht zeigt die bei den einzelnen Artikelpositionen von Ihnen erfassten Kommissions- und Positionstexte und das Wunschlieferdatum an.


Startseite Warenkorb Suche Katalog Belege Favoriten Benutzerpflege Abmelden
schachermayer
Hilfe AGB Impressum
Auftrag 400100852
Springe zu Position:
Suche Produkt:
Pos Menge Produkt-Nr. Produktbezeichnung Nettopreis Status Menge
10 1.000,000 ST 103341075 STECKBODENTRAEGER MIT ANS. 5 MM FE7 47,68 EUR A
Kommi.Text: LAGER
Wunschlieferdatum: 17.08.2011
Positionstext: Das ist ein Positionstext
20 10,000 ST 103314040 EINBOHRBAENDER 57.09 ZN9 12,72 EUR A
Kommi.Text: HUBER
Wunschlieferdatum: 17.08.2011
Summe: 60,40 EUR
Preise: exkl. MwSt und Transportkostenanteil
Alle markieren / entmarkieren
Markierte Produkte in den Warenkorb
Suchen
Beleg-Nr. St... Datum
400100852 A 16.08.2011
400100851 A 16.08.2011
© 2011 by Schachermayer-Großhandelsgesellschaft m.b.H.

Im Detailbild der Positionen eines Auftrags haben Sie die Möglichkeit mehrere Produkte auf einmal in den Warenkorb zu werfen (Button: markierte Produkte in den Warenkorb) oder einzelne Produkte über den Button in den Warenkorb zu übernehmen.
Hierbei wird jeweils die im Mengenfeld eingetragene Stückzahl berücksichtigt.

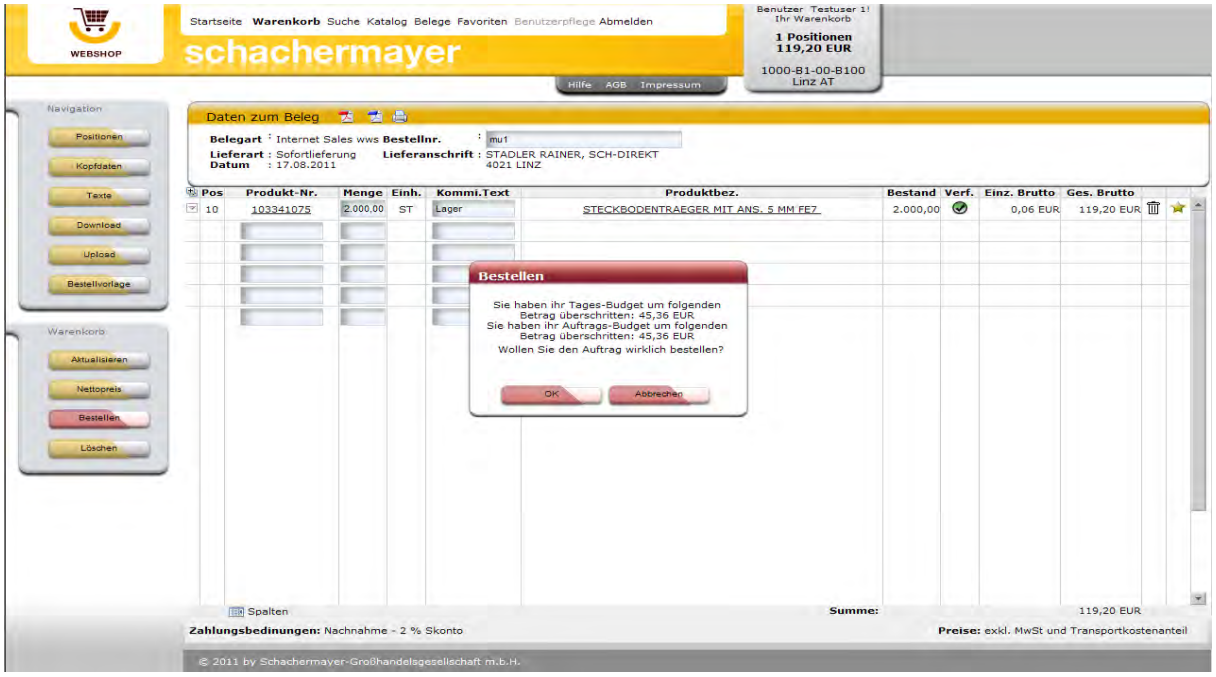
Hinweis: Vergessen Sie nicht den Zeitraum entsprechend Ihren Anforderungen anzupassen.

9.3 Budgetaufträge

Sind Sie Budgetbeauftragter, so werden Ihnen unter diesem Menüpunkt Aufträge angezeigt, die ein gesetztes Budget überschritten haben.

Als Verantwortlicher müssen Sie entscheiden, ob der Auftrag freigegeben oder abgelehnt wird. Sobald Sie eine Entscheidung für einen Beleg treffen, wird dieser aus der Übersicht herausgenommen und nicht mehr angezeigt.
Es werden Ihnen dann nur noch offene Belege angezeigt, für die eine Entscheidung nötig ist.

Der Kollege der den Auftrag erfasst und sein gesetztes Budget überschreitet, bekommt beim Klick auf den Bestellbutton einen Hinweis, daß sein Budget überschritten ist und ob er trotzdem bestellen möchte.



9.4 Rechnungen

Die Anzeige der Rechnungen funktioniert ähnlich, wie bei den Aufträgen.

Der Unterschied zur Beleganzeige der Aufträge besteht darin, dass bei Nummer/Name nach
- Rechnungsnummer
- Bestellnummer des Auftrags
- Produktnummer

gesucht werden kann und die Kopfinformationen und Texte nicht vorhanden sind.

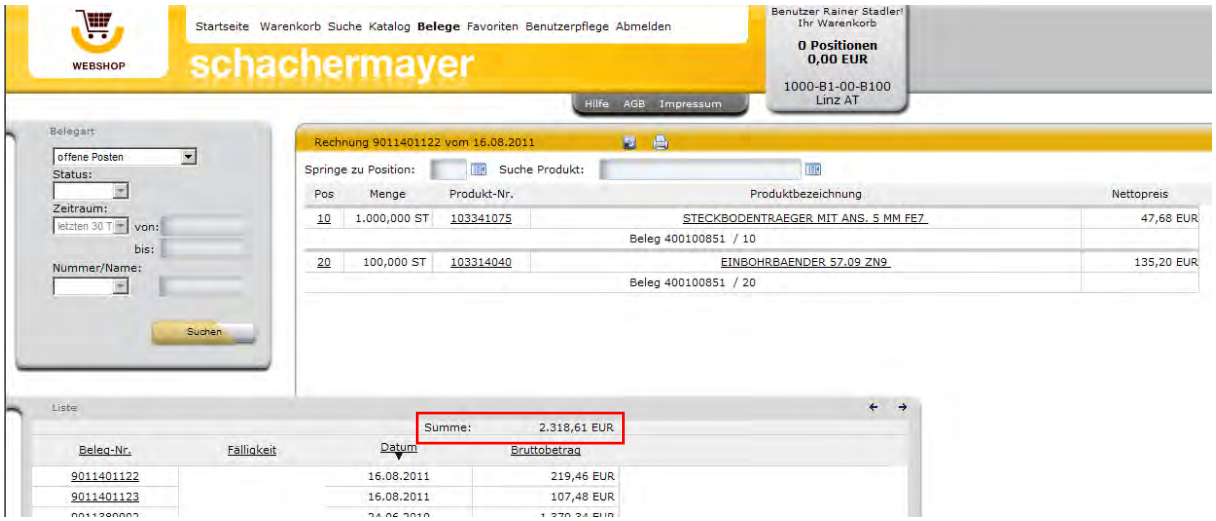
Rechnung 9011401122 vom 16.08.2011
Springe zu Position:
Suche Produkt:
Pos Menge Produkt-Nr. Produktbezeichnung Nettopreis
10 1.000,000 ST 103341075 STECKBODENTRAEGER MIT ANS. 5 MM FE7 47,68 EUR
Beleg 400100851 / 10
20 100,000 ST 103314040 EINBOHRBAENDER 57.09 ZN9 135,20 EUR
Beleg 400100851 / 20

Mit dem -Symbol, ist ein Ausdruck des Beleges, über die Druckfunktion Ihres Internetbrowsers, möglich.

Hier wird die Summe der unten gelisteten Belege angezeigt.

9.5 Offene Posten

Die Anzeige der offenen Posten funktioniert ähnlich, wie bei den Rechnungen.



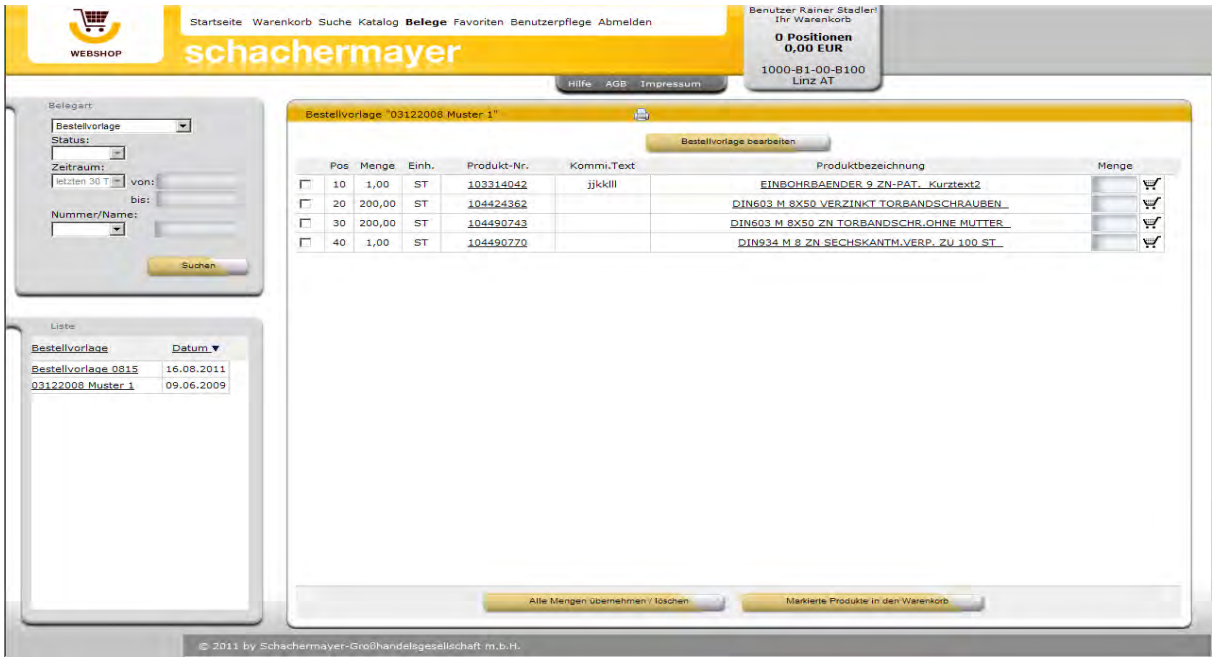
9.6 Gutschriften

Die Anzeige der Gutschriften funktioniert ähnlich, wie bei den Rechnungen.

9.7 Bestellvorlagen

Eine Bestellvorlage legen Sie an, indem Sie die Artikel in den Warenkorb legen und auf der Warenkorb-Seite im linken Menü den Button „Bestellvorlage“ anklicken.
Siehe auch Kapitel Warenkorb.

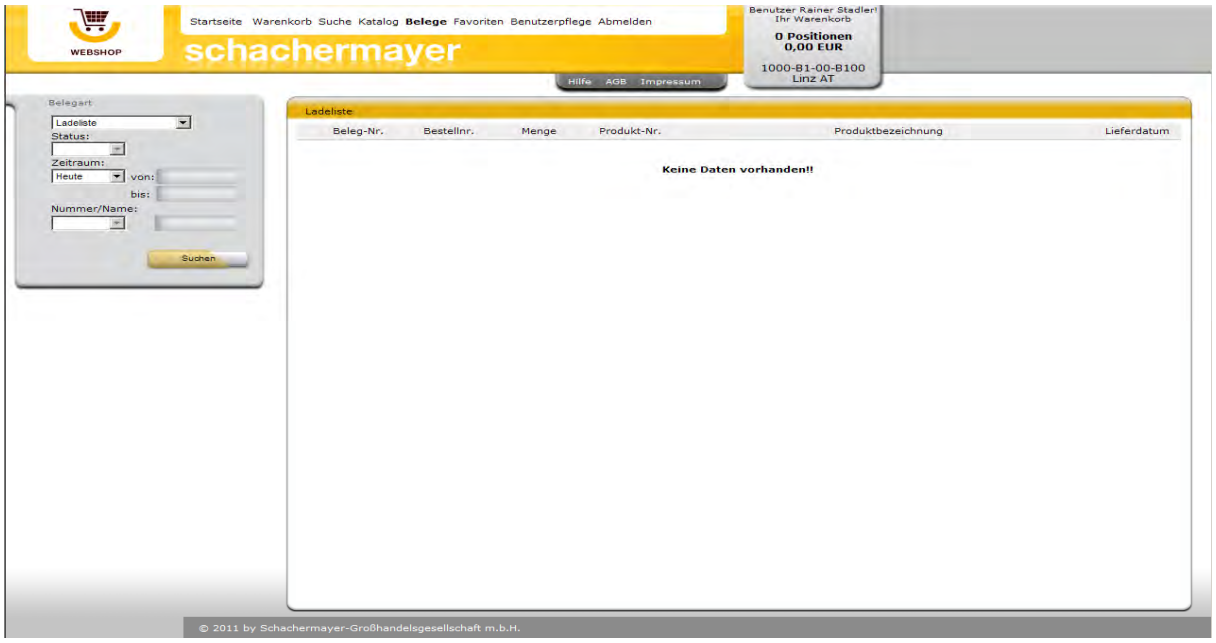
Um alle bestehenden Bestellvorlagen anzuzeigen klicken Sie in der Navigationsleiste auf „Belege“, wählen die Belegart „Bestellvorlage“ aus und klicken auf „Suchen“.
Es erscheint eine Liste aller Bestellvorlagen.
Durch Klick auf den Namen einer Bestellvorlage wird diese im rechten Teil des Bildschirms geöffnet.



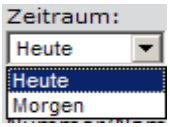
Um die Bestellvorlage zu verändern klicken Sie oberhalb der Positionsliste auf den Button „Bestellvorlage bearbeiten“. Durch Auswahl einer bestehenden Bestellvorlage beim Hinzufügen ist das Anhängen an diese bestehende Bestellvorlage möglich.

9.8 Ladeliste

In der Ansicht Ladeliste, sind jene Belege und Auftragspositionen mit Bestellnummer, Menge, Produkt-Nr., Produktbezeichnung und Lieferdatum aufgelistet, die zur Verladung kommen.

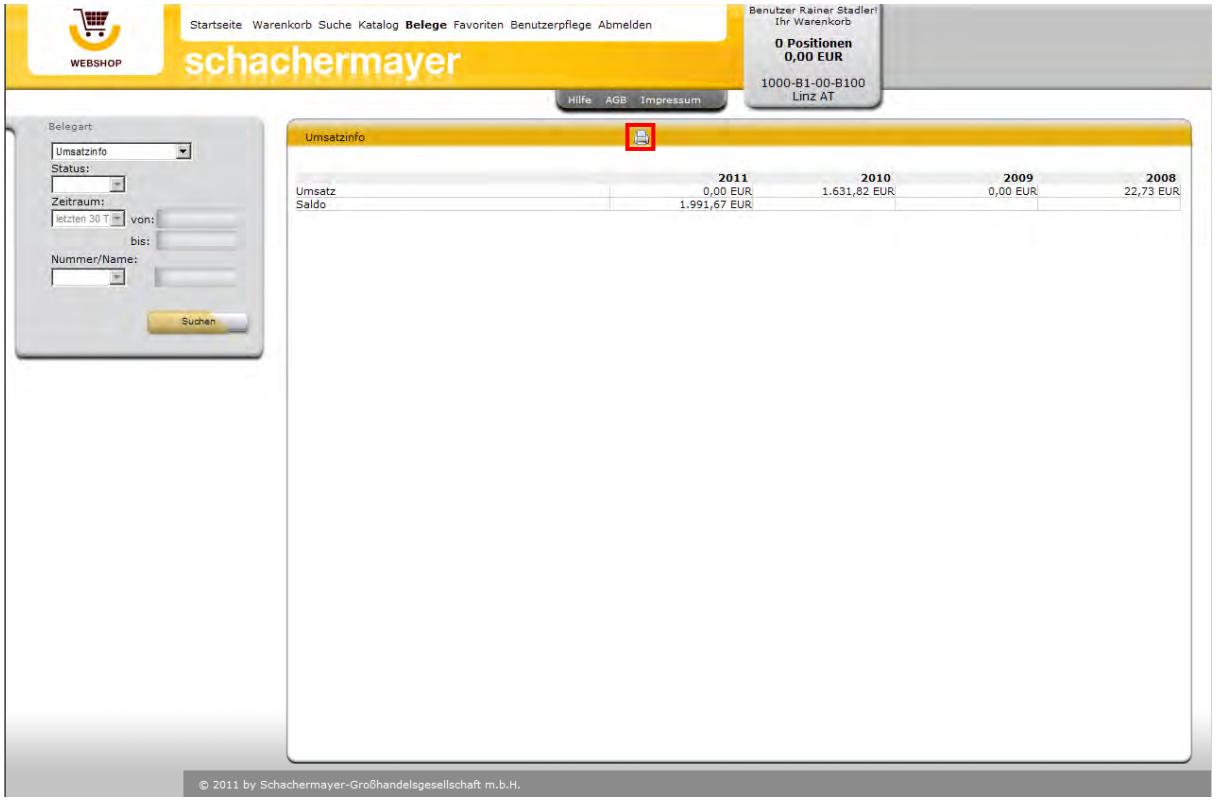


Der Zeitraum kann auf „Heute“ oder „Morgen“ eingegrenzt werden.



9.9 Umsatzinfo

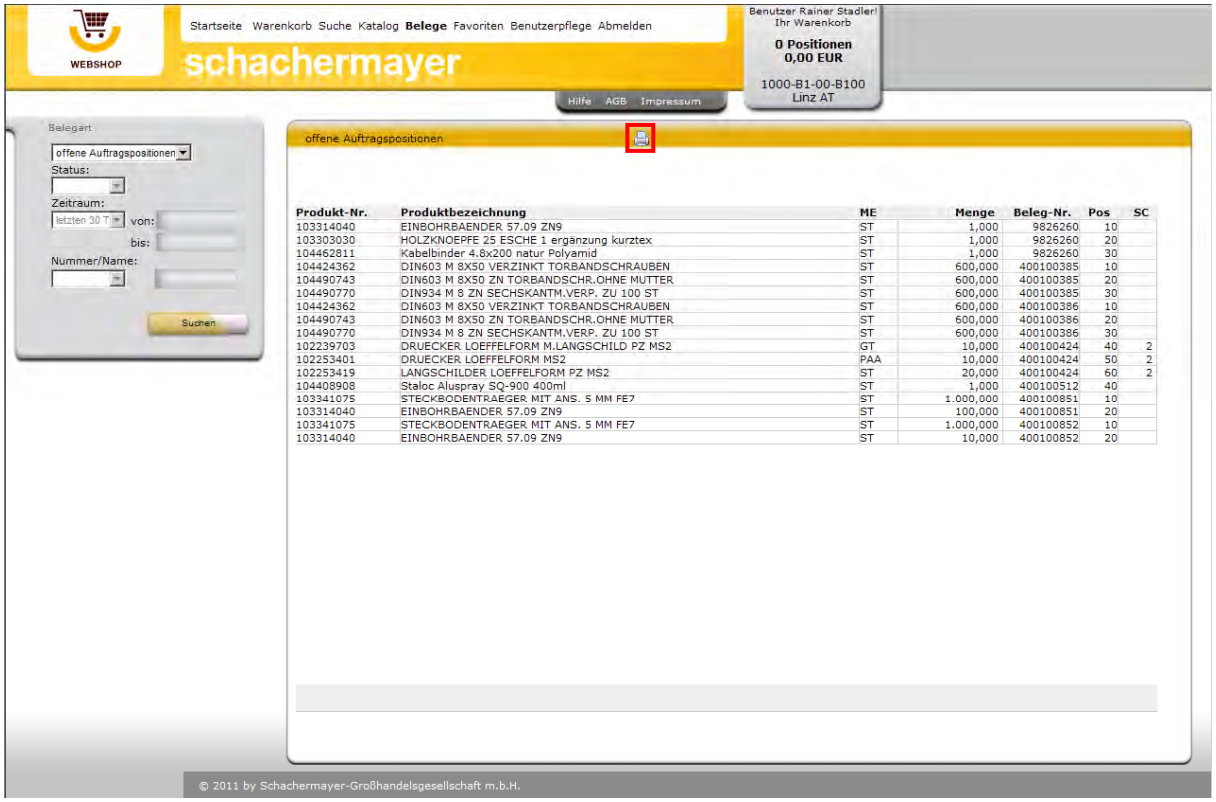
In der Ansicht Umsatzinfo, wird Ihr Gesamtumsatz und der aktuelle Saldo angezeigt.



Mit dem -Symbol, ist ein Ausdruck des Beleges, über die Druckfunktion Ihres Internetbrowsers, möglich.

9.10 Offene Auftragspositionen

In der Ansicht offene Auftragspositionen, sind jene Artikel, aus allen derzeit offenen Aufträgen ersichtlich, welche sich im „Rückstand“ befinden.



Produkt-Nr.	Produktbezeichnung	ME	Menge	Beleg-Nr.	Pos	SC
103314040	EINBOHRBAENDER 57.09 ZN9	ST	1,000	9826260	10	
103303030	HOLZKNOEPFE 25 ESCHE 1 ergänzung kurztex	ST	1,000	9826260	20	
104462811	Kabelbinder 4.8x200 natur Polyamid	ST	1,000	9826260	30	
104424362	DIN603 M 8X50 VERZINKT TORBANDSCHRAUBEN	ST	600,000	400100385	10	
104490743	DIN603 M 8X50 ZN TORBANDSCHR.OHNE MUTTER	ST	600,000	400100385	20	
104490770	DIN934 M 8 ZN SECHSKANTM.VERP. ZU 100 ST	ST	600,000	400100385	30	
104424362	DIN603 M 8X50 VERZINKT TORBANDSCHRAUBEN	ST	600,000	400100386	10	
104490743	DIN603 M 8X50 ZN TORBANDSCHR.OHNE MUTTER	ST	600,000	400100386	20	
104490770	DIN934 M 8 ZN SECHSKANTM.VERP. ZU 100 ST	ST	600,000	400100386	30	
102239703	DRUECKER LOEFFELFORM M.LANGSCHILD PZ MS2	GT	10,000	400100424	40	2
102253401	DRUECKER LOEFFELFORM MS2	PAA	10,000	400100424	50	2
102253419	LANGSCHILDER LOEFFELFORM PZ MS2	ST	20,000	400100424	60	2
104408908	Staloc Aluspray SQ-900 400ml	ST	1,000	400100512	40	
103341075	STECKBODENTRAEGER MIT ANS. 5 MM FE7	ST	1.000,000	400100851	10	
103314040	EINBOHRBAENDER 57.09 ZN9	ST	100,000	400100851	20	
103341075	STECKBODENTRAEGER MIT ANS. 5 MM FE7	ST	1.000,000	400100852	10	
103314040	EINBOHRBAENDER 57.09 ZN9	ST	10,000	400100852	20	

Produkt-Nr:	SCH-Artikelnummer
Produktbezeichnung	SCH-Artikelbezeichnung
ME	Verkaufsmengeneinheit
Offene Menge	Offene Auftragsmenge
Beleg-Nr.	SCH-Auftragsnummer
Pos	Positionsnummer im Auftrag
SC	Sendungscode: wenn leer = mehrere Sendungen, 1 = Komplettlieferung 2 = Zwei Sendungen

Mit dem -Symbol, ist ein Ausdruck des Beleges, über die Druckfunktion Ihres Internetbrowsers, möglich.

9.11 Status der Aufträge

In den Aufträgen, werden auf Kopf- und Positionsebene verschiedene Stati angezeigt.
Diese bedeuten im Einzelnen:

Aufträge - Kopf:
A - offen - keine der Positionen des Auftrags wurde beliefert.
B - offen/teilw. erledigt
- mindestens eine der Positionen des Auftrags wurde teilweise oder komplett beliefert.

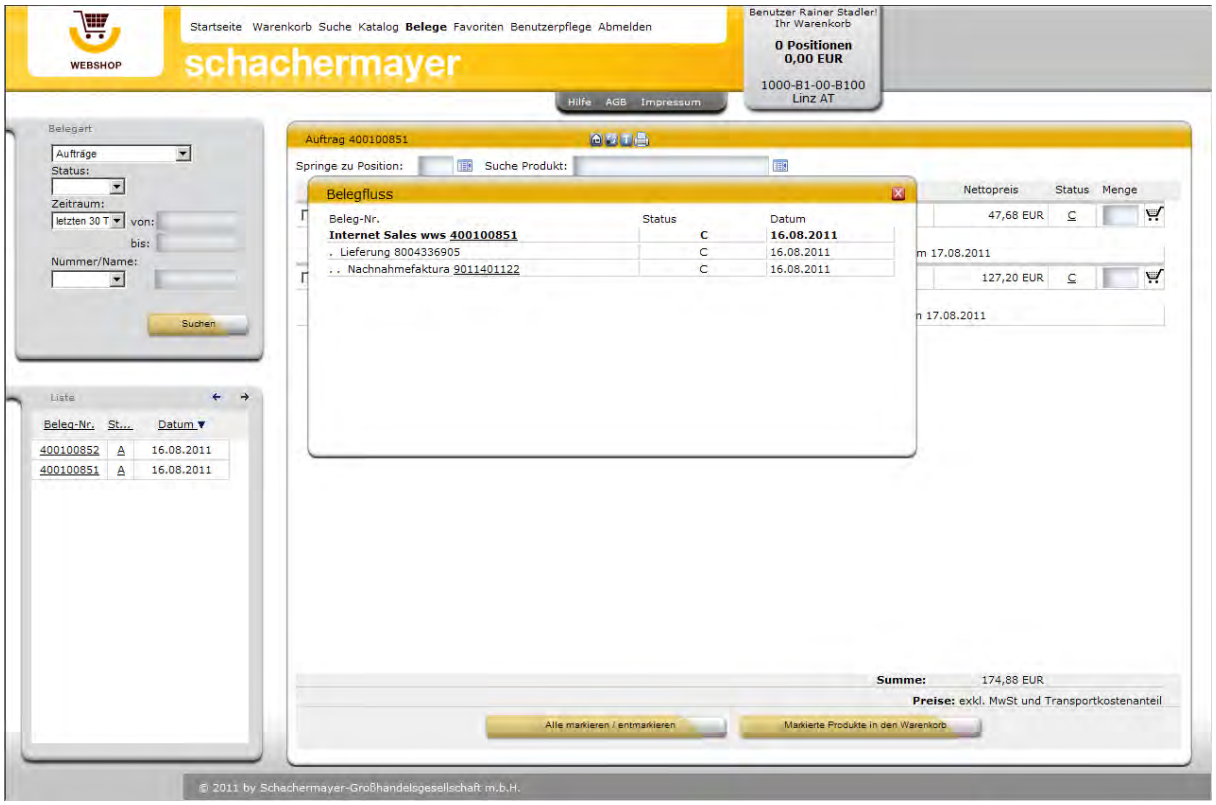
C - erledigt - alle Positionen des Auftrags wurden komplett beliefert.

Aufträge - Positionen:
A - offen - die Position wurde noch nicht beliefert.
B - teilw. erledigt - die Position wurde teilweise beliefert.
C - erledigt - die Position wurde komplett beliefert.
X – abgesagt – die Position wurde nicht beliefert, sondern abgesagt.

9.12 Springen zwischen Belegen

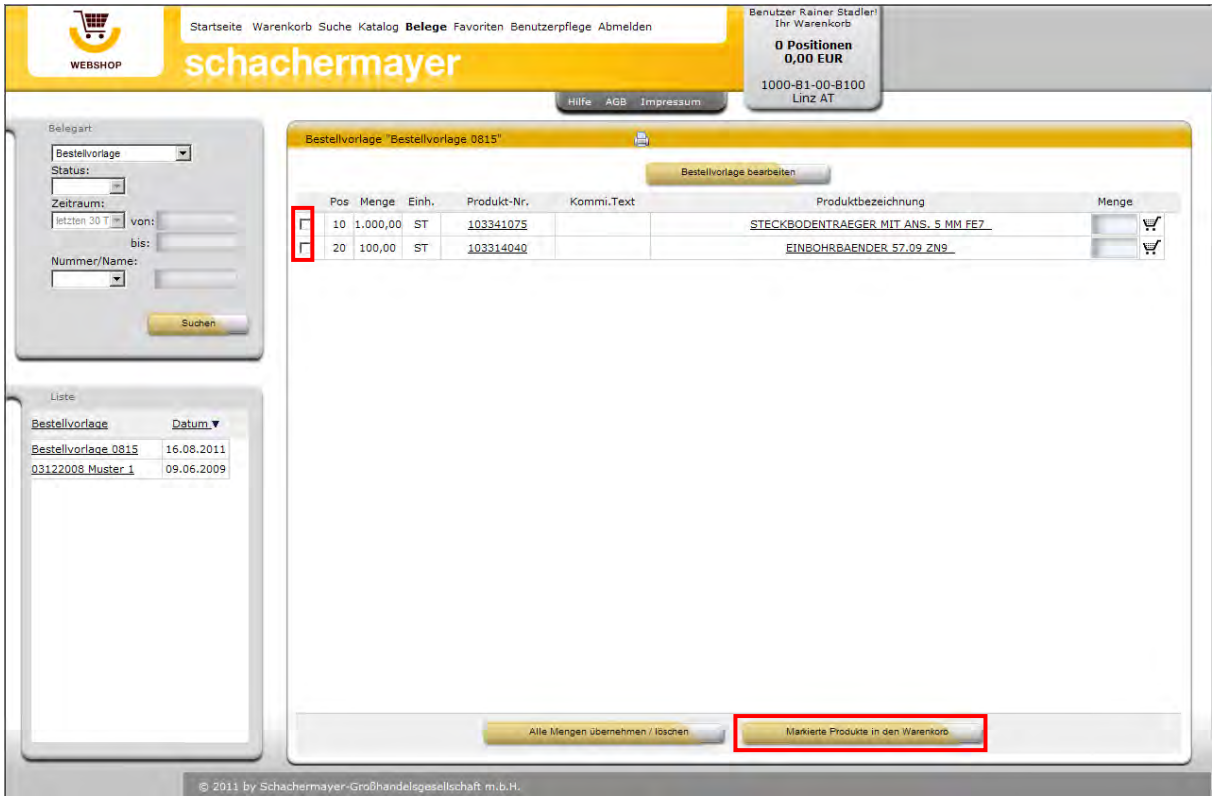
Das Springen zwischen Belegen ist über den Belegfluß möglich. Es kann nur zu Belegen gesprungen werden, die als Hyperlink (unterstrichene Belegnummern) zur Verfügung gestellt werden.

Der Belegfluß kann über das Symbol erreicht werden.



9.13 Auftragserstellung mit Bestellvorlagen

Sie haben einen Warenkorb als Bestellvorlage gesichert. Nun können Sie mit dieser Bestellvorlage komfortabel einen Warenkorb zusammenstellen.



Ebenfalls besteht in der Beleganzeige die Möglichkeit, die Bestellvorlage zu bearbeiten.
Sie könnten beispielsweise die Mengen ändern oder einzelne Positionen herauslöschen.
Wenn Sie Änderungen vorgenommen haben, müssen diese gespeichert werden, da sie ansonsten nicht übernommen werden.
Über den Button „zurück“ oder über die Liste kommen Sie zurück zur normalen Ansicht der Bestellvorlage.

10 Favoriten

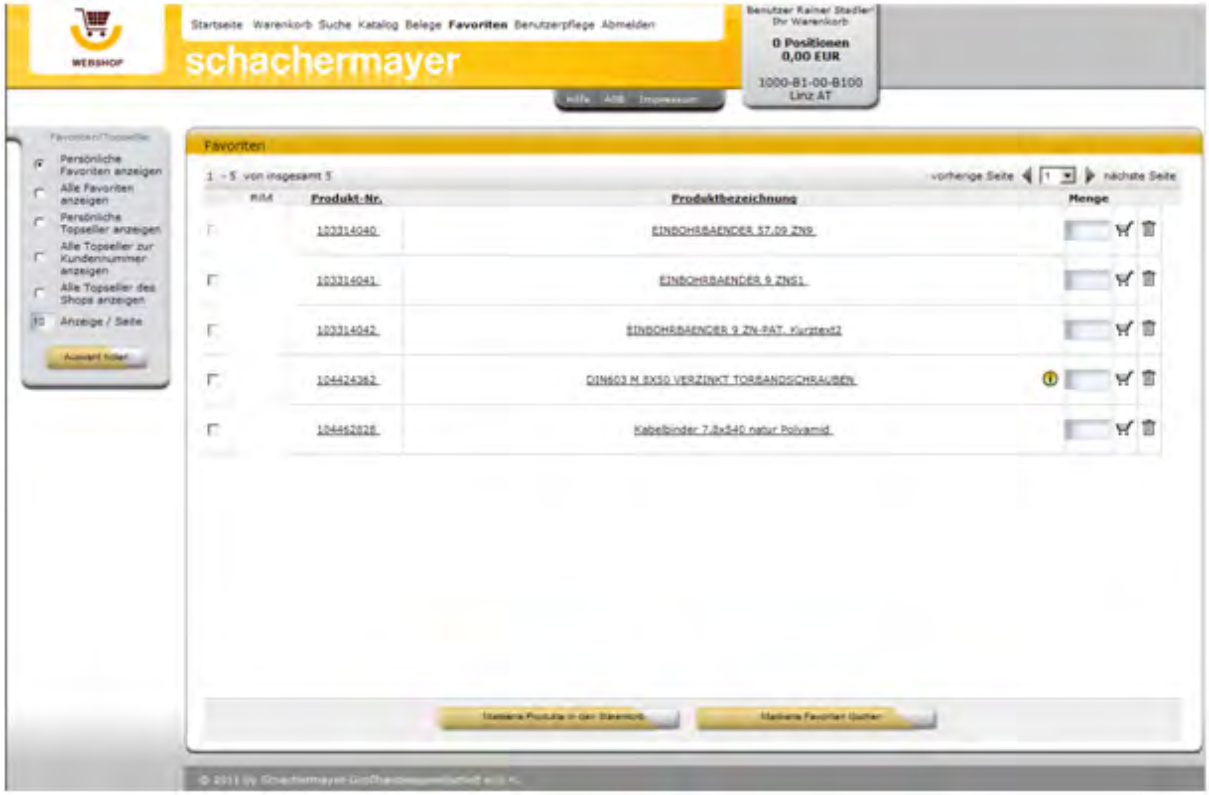
Auf dieser Seite können Sie die Liste mit Ihren favorisierten Artikeln bearbeiten.
Sie haben auch die Möglichkeit, Artikel aus dieser Liste direkt in den Warenkorb zu werfen.
Um sich nun die Liste mit den Favoriten anzusehen, können Sie zwischen Ihren persönlichen oder den allgemeinen Favoriten wählen.
Wenn Sie sich alle Favoriten anzeigen lassen, dann enthält die Liste alle Artikel, die Sie und Ihre Mitarbeiter den Favoriten hinzugefügt haben.

Bei Anzeige/Seite im linken Menü können Sie eintragen, wie viele Artikel sie pro Seite angezeigt bekommen möchten.

Sie haben ebenfalls die Möglichkeit zwischen weiteren 5 Bereichen zu wählen:

- Persönliche Favoriten anzeigen
- Alle Favoriten anzeigen
- Persönliche Topseller anzeigen
- Alle Topseller zur Kundennummer anzeigen
- Alle Topseller des Shops anzeigen (Abhänging von der jeweiligen Verkaufsorganisation)

Nachdem Sie den Button "Auswahl holen" betätigt haben, erhalten Sie z. B. folgende Liste:



Aus dieser Liste heraus können Sie nun Artikel in den Warenkorb werfen.
Entweder einzeln, mit dem Warenkorb-Button, oder mehrere Artikel zusammen, indem Sie diese markieren und den Button „Markierte Produkte in den Warenkorb“ betätigen.

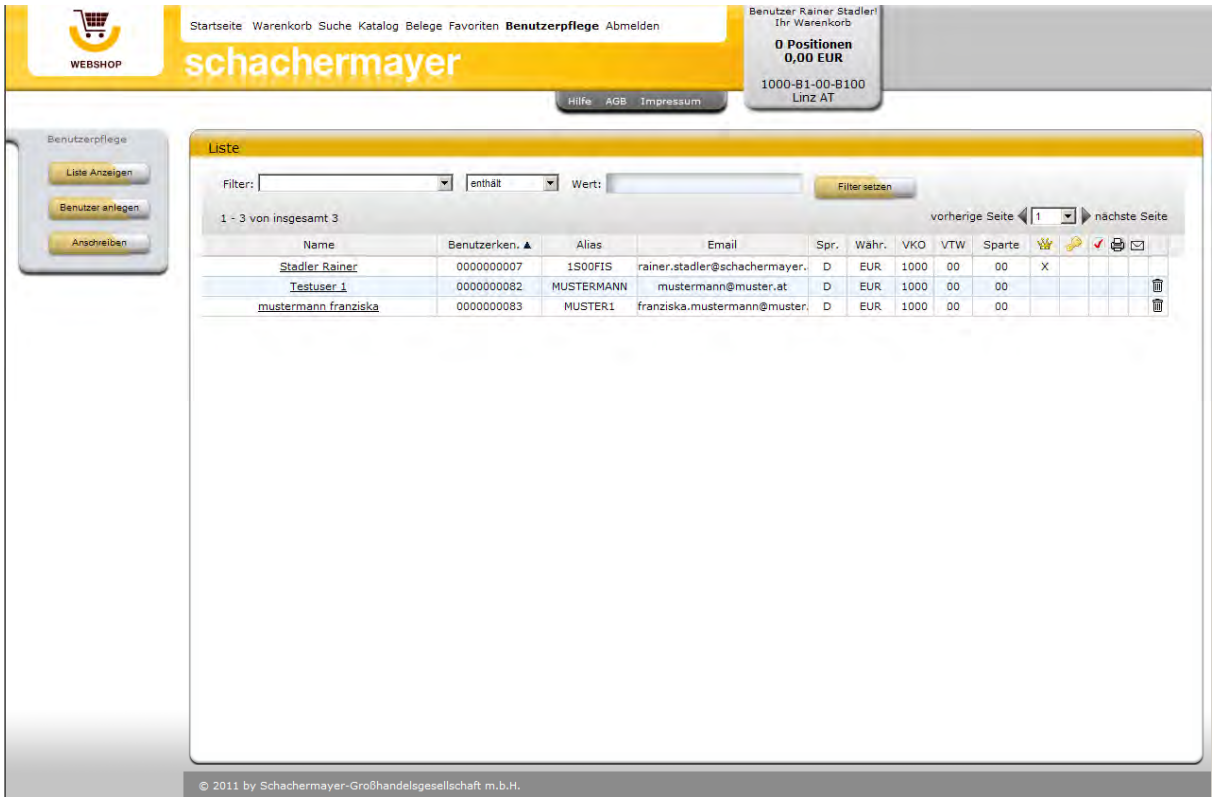
Falls Sie einen Ihrer persönlichen Favoriten nicht mehr in der Liste haben wollen, kann er mit dem Mülltonnen-Symbol aus der Liste gelöscht werden.

Mittels der Tab-Taste kann durch die Mengeneingabefelder gesprungen werden. Artikel mit Mengenangaben werden automatisch markiert.

11 Benutzerpflege

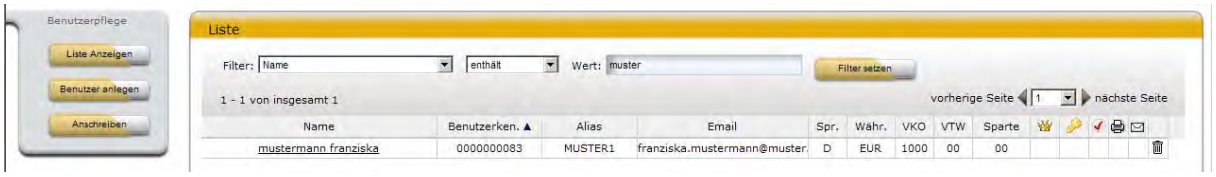
11.1 Benutzer anzeigen/ändern

Als Master-User haben Sie die Berechtigung, Benutzer für Ihre Firma anzulegen bzw. deren Daten zu bearbeiten. Der Master-User kann aber nur Berechtigungen vergeben, die er selbst zugewiesen bekommen hat.

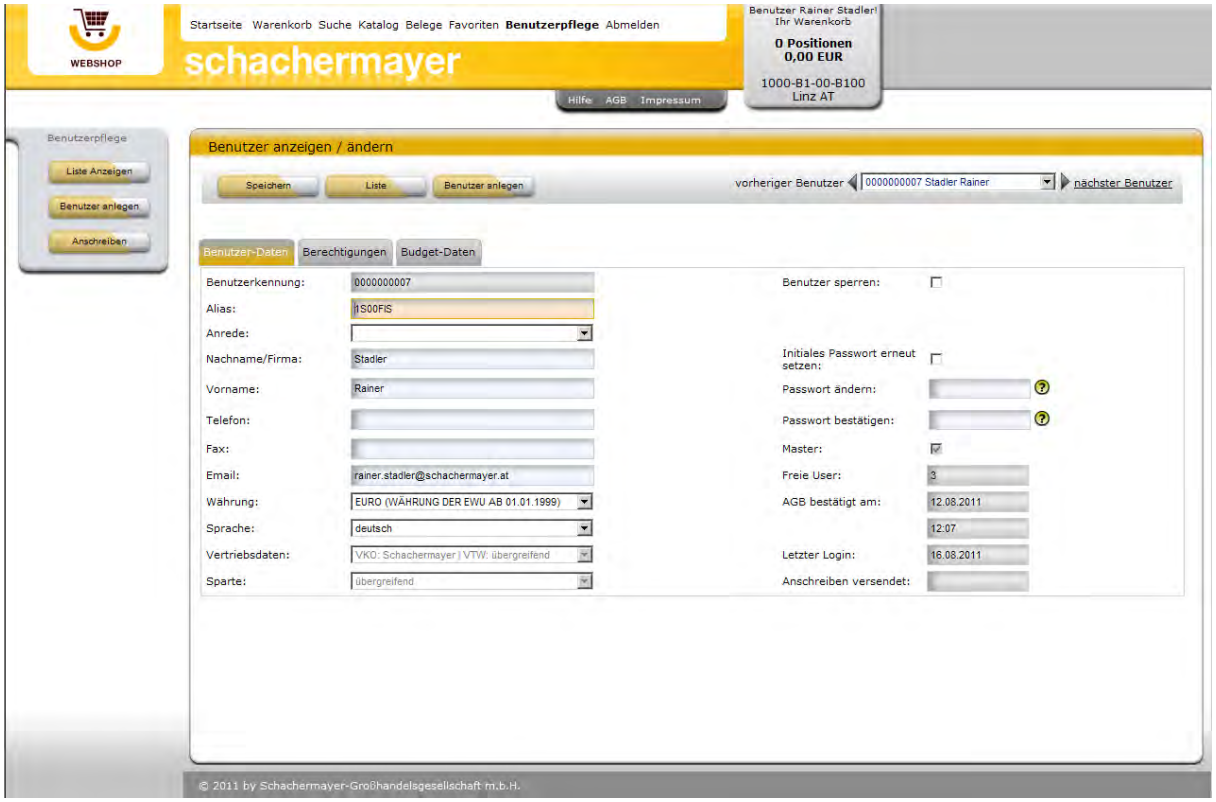

WEBSHOP
Startseite Warenkorb Suche Katalog Belege Favoriten Benutzerpflege Abmelden
schachermayer
Hilfe AGB Impressum
Benutzer Rainer Stadler!
Ihr Warenkorb
0 Positionen
0,00 EUR
1000-B1-00-B100
Linz AT
Benutzerpflege
Liste Anzeigen
Benutzer anlegen
Anschreiben
Liste
Filter: enthält Wert: Filter setzen
1 - 3 von insgesamt 3
vorherige Seite 1 nächste Seite
Name | Benutzerken. | Alias | Email | Spr. | Währ. | VKO | VTW | Sparte
Stadler Rainer | 0000000007 | 1S00FIS | rainer.stadler@schachermayer. | D | EUR | 1000 | 00 | 00 | X
Testuser 1 | 0000000082 | MUSTERMANN | mustermann@muster.at | D | EUR | 1000 | 00 | 00
mustermann franziska | 0000000083 | MUSTER1 | franziska.mustermann@muster. | D | EUR | 1000 | 00 | 00
© 2011 by Schachermayer-Großhandelsgesellschaft m.b.H.

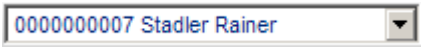
In der Liste werden alle zu Ihrer Firma angelegten Benutzer angezeigt.
Um die Ergebnisliste weiter einzuschränken, können Sie einen Filter mit Wert setzen.
Es wird dann nur nach den Benutzern gesucht, die der Filterbedingung entsprechen.

Beispiel: Suche nach Benutzern, deren Name „Muster“ enthält.


Benutzerpflege
Liste Anzeigen
Benutzer anlegen
Anschreiben
Liste
Filter: Name enthält Wert: muster Filter setzen
1 - 1 von insgesamt 1
vorherige Seite 1 nächste Seite
Name | Benutzerken. | Alias | Email | Spr. | Währ. | VKO | VTW | Sparte
mustermann franziska | 0000000083 | MUSTER1 | franziska.mustermann@muster. | D | EUR | 1000 | 00 | 00

Sie können sich einen vorhandenen Benutzer anzeigen lassen, indem Sie seinen Namen anklicken. Sie befinden Sich nun in der Detailanzeige.



Um einen anderen User zu Ihrer Kundennummer auszuwählen, können Sie die Pulldownliste 

benutzen. Hiermit können Sie den User direkt auswählen.

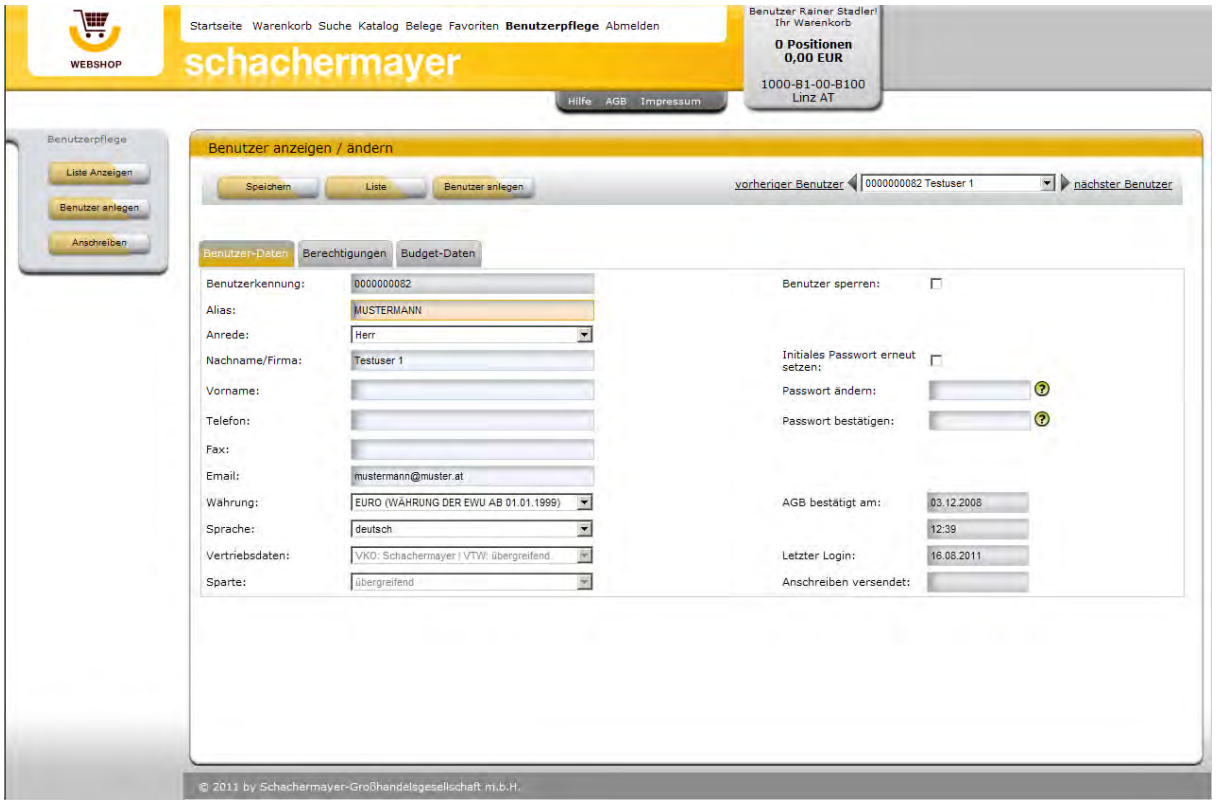
Die Detailansicht ist in zwei Bereiche unterteilt:

- Benutzer-Daten
- Benutzerrechte

Nachfolgend werden nun diese zwei Bereiche näher erläutert.

11.1.1 Benutzer-Daten

Nach dem Einstieg über die Benutzerliste befinden Sie sich im Änderungsmodus!
Hier können Sie die Daten des Shop-Benutzers nach Ihren Wünschen anpassen.
Um die Änderungen zu übernehmen ist es wichtig, die Eingaben zu speichern!

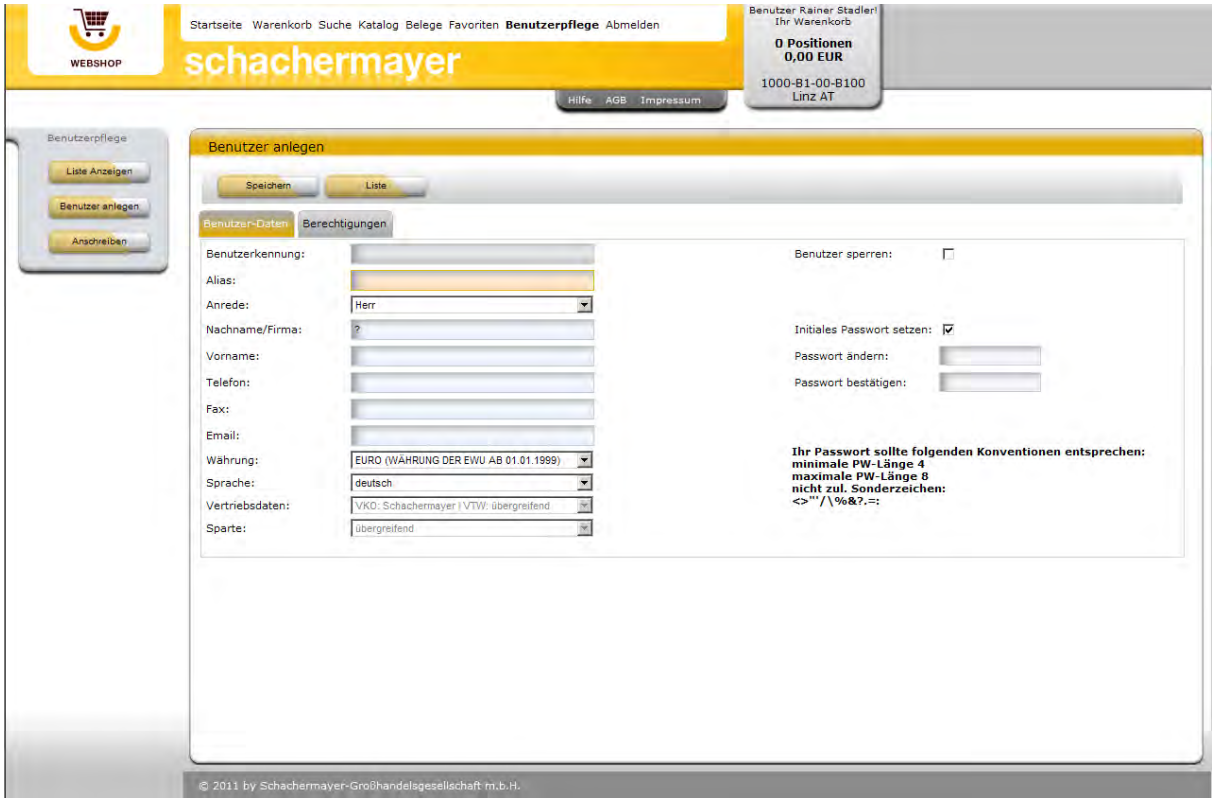


11.1.2 Benutzerrechte

Unter dem Reiter „Berechtigungen“ können dem Benutzer die einzelnen Benutzerrechte zugewiesen werden. Siehe 11.6 Berechtigungssystem.

11.2 Benutzer anlegen

Klicken Sie dazu im linken Menü auf den Button „Benutzer anlegen“.

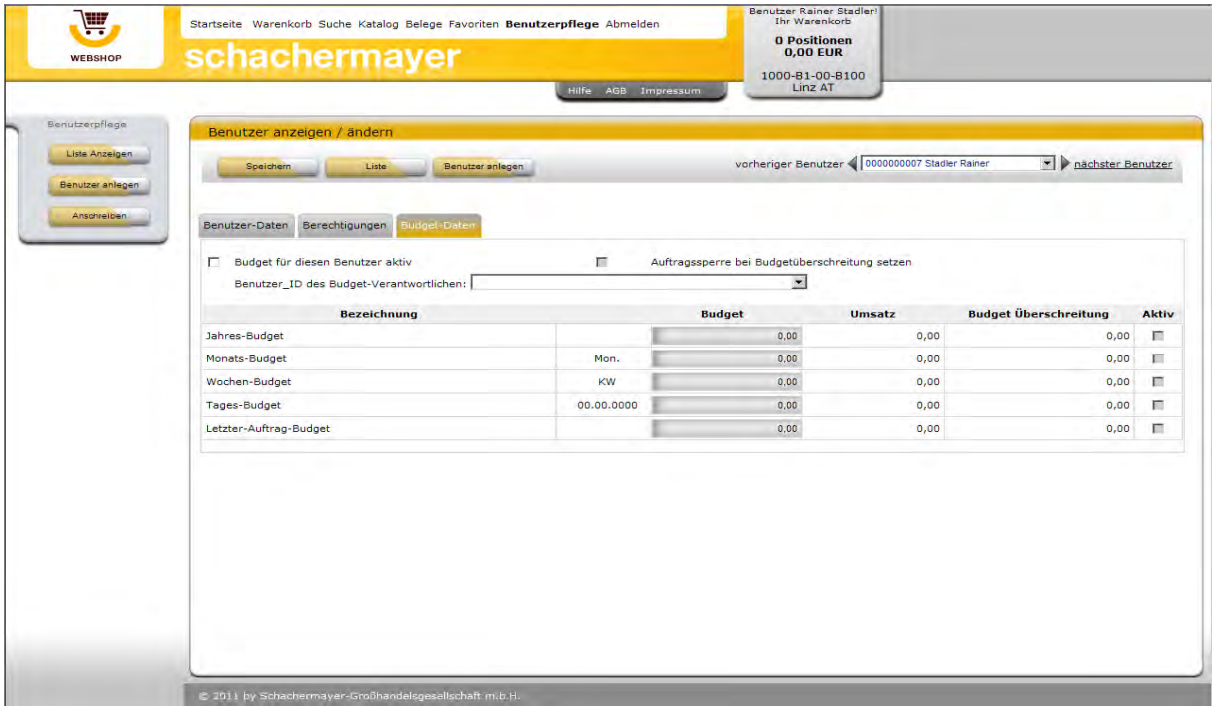


Im Reiter „Benutzer-Daten“ geben Sie die Daten des Benutzers, wie Alias = Benutzerkennung, Name, E-Mailadr., etc. ein.
Wenn „Initiales Passwort setzen“ gewählt ist wird dem Benutzer automatisch ein Passwort generiert. Dieses initiale Passwort kann dann über den „Anschreiben-Button“ im linken Menü als PDF ausgedruckt oder per E-Mail verschickt werden. Um selbst ein Passwort zu vergeben muss diese Option deaktiviert und das gewünschte Passwort in die beiden Felder „Passwort ändern“ und „Passwort best.“ eingetragen werden.

Im Reiter „Berechtigungen“ werden dem Benutzer alle notwendigen Berechtigungen erteilt.

11.3 Budget-Daten

Wenn Sie die Budgetverwaltung verwenden, können Sie hier für den User die nötigen Angaben vornehmen.

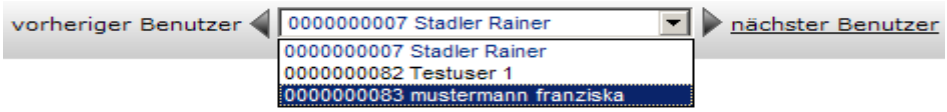


Folgende Budgets können gepflegt werden:

- Jahres-Umsatz
- Monats-Umsatz
- Wochen-Umsatz
- Tages-Umsatz
- Letzter Auftrag

Es werden nur Budgets geprüft, bei denen die Checkbox „aktiv“ markiert ist.

Unabhängig von den einzelnen Budgets, ist die Budget-Verwaltung für den Benutzer über die Checkbox „Budget für diesen Benutzer aktiv“ zu aktivieren bzw. zu deaktivieren.



Ist die Checkbox „Budget für diesen Benutzer „aktiv“ aktiviert, muss ein **Budgetverantwortlicher**, über die Selectbox, ausgewählt werden.

Ist die Budget-Verwaltung für den Benutzer aktiviert, ist es möglich die Checkbox „Auftragssperre bei Budgetüberschreitung setzen“ zu markieren.
Ist diese markiert und eines oder mehrere der aktivierten Einzelbudget werden überschritten, wird der betroffene Auftrag nicht automatisch angelegt, sondern muss vom zuständigen Budgetverantwortlichen bearbeitet werden.

Über die Selectbox „Benutzer–Auswählen“ ist es möglich, zwischen einzelnen Benutzern des Kunden zu wechseln.
Hier werden Master-User blau, Benutzer schwarz und gesperrte Benutzer rot dargestellt.

11.4 Benutzer sperren / entsperren

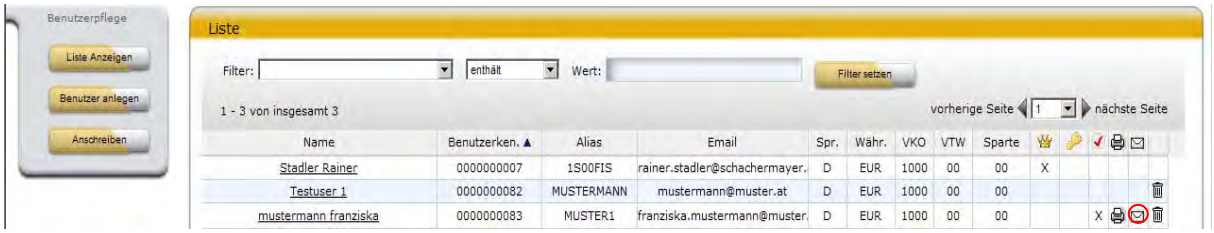
Gibt ein Benutzer beim Login sein Passwort 3x falsch ein, so wird er automatisch vom System gesperrt und erhält eine entsprechende Meldung auf der Anmeldeseite.

Ein Master-User kann durch setzten des entsprechenden Flags in der Benutzerpflege einen Benutzer sperren bzw. durch entfernen des Flags einen Benutzer wieder freigeben.

Sollte der Master-User gesperrt sein, kann dieser nur durch einen Administrator in der Benutzerpflege der SCH-Webshop Adminkonsole entsperrt **(SCH-Webshop Hotline anrufen)** werden.

11.5 Passwort initialisieren

Wenn Sie das Passwort auf „Initial“ setzen können Sie in der Übersichtliste über den Button „Anschreiben“ für den Benutzer ein Anschreiben generieren und an den User versenden. Wenn die Emailadresse gepflegt ist, können Sie ihm auch das Anschreiben direkt per Mail schicken.



11.6 Berechtigungssystem

Um einzelnen Benutzern nur bestimmte Aktionen in SCH-Webshop zu erlauben, stehen Ihnen eine Reihe von Berechtigungen zur Verfügung. Die Rechte können einzeln gesetzt werden, so dass das Profil jedes Benutzers individuell angepasst werden kann.

Folgende Einschränkungen für Shop-Benutzer sind durch das Berechtigungsprofil möglich:

- Kataloganzeige: Der Benutzer darf die Katalogartikel einsehen
- Beleganzeige Aufträge: Der Benutzer darf die Aufträge einsehen
- Favoriten pflegen: Der Benutzer darf die Favoriten bearbeiten
- Warenkorb bestellen: Der Benutzer darf Aufträge anlegen
- Beleganzeige Rechnungen: Der Benutzer darf die Rechnungen einsehen
- Beleganzeige Gutschriften: Der Benutzer darf die Gutschriften einsehen
- Ladeliste anzeigen: Der Benutzer darf die Ladeliste einsehen

- Nettopreise ermitteln: Der Benutzer hat das Recht, zu allen Preisen die Netto-Preise zu ermitteln
- Offene Posten der Buchhaltung anzeigen: Der Benutzer darf die offenen Posten der Buchhaltung und die Umsatzinfo mit dem aktuellen Saldo einsehen.

Die Rechte gelten für ALLE Bereiche des Shops. Fehlende Berechtigungen äußern sich entweder durch deaktivierte Buttons oder durch die Anzeige einer Fehlermeldung beim Anklicken verbotener Funktionen.
Fehlt Ihnen eine notwendige Berechtigung, so wenden Sie sich an Ihren Master-User oder einen Administrator.

*** Ende Dokument ***